

Driver KX para Impresión

Sistema de Impresión de Kyocera Mita

Guía de Operación



Aviso Legal

Se prohíbe la reproducción no autorizada de todo, o parte, de esta guía.

La información de esta guía está sujeta a cambios imprevistos para mejorarla, sin previo.

No seremos responsables por problemas que emerjan del uso de este producto, sin importar la información contenida.

Marcas Registradas

- PCL es una marca registrada de Hewlett-Packard.
- Microsoft Windows es una marca registrada de la Corporación Microsoft en EEUU y/o otros países.
- PostScript es una marca o marca registrada de Adobe Systems Incorporada en EEUU y/o otros países.
- TrueType es una marca registrada de Apple Computer Inc.
- Las demás marcas y nombres de productos mencionados son marcas registradas de sus respectivas compañías.

Los ejemplos operativos de esta guía fueron realizados en ambientes de impresión de Windows XP. En esencia, son las mismas operaciones para ambientes Windows 95/98/Me.

Modelos soportados por el Driver KX para Impresoras.

Copiadora/MFP	KM- C830	KM- 4230		
	KM- C850	KM- 4530		
	KM- 1510	KM- 5035		
	KM- 1530	KM- 5230		
	KM- 1810	KM- 5530		
	KM- 1815	KM- 6230		
	KM- 2030	KM- 6330		
	KM- 2530	KM- 7530		
	KM- C2630			
	KM- C2630D			
	KM- 3035			
	KM- 3530			
	KM- 4030			
	KM- 4035			
Impresoras	FS- 1000	FS-1900	FS-6750	Ci1100
	FS-1000+	FS-1920	FS-6900	
	FS-1010	FS-3700+	FS-7000+	
	FS-1018MFP	FS-3718M	FS-7028M	
	FS-1020D	FS-3750	FS-8000C	
	FS-1050	FS-3800	FS-C8008N	
	FS-1200	FS-3820N	FS-C8026N	
	FS-1700+	FS-3830N	FS-9000	
	FS-1714M	FS-C5016	FS-9100DN	
	FS-1750	FS-5900C	FS-9500DN	
	FS-1800	FS-6020	FS-9120DN	
	FS-1800+	FS-6026	FS-9520DN	

Las ventanas explicativas mostradas en esta guía pueden diferir de aquellas de la impresora que esté usando.

Contenido

1. Instalación del Driver de Impresión en Windows

Un driver de impresión es una aplicación que envía documentos a la impresora. Una vez instalado, permite una configuración variada de la impresora.

Instale el driver de impresión desde el CD-ROM de la **Biblioteca de Programas de Kyocera Mita,** incluido con la impresora.


Nota

En Windows XP o 2000, usted debe estar navegando en el sistema como administrador.

Cuando instale el driver de impresión, debe especificar el método de Conexión al PC. Hay cuatro métodos:

- **Conexión en Paralelo**
- **Conexión USB**
- **Conexión LPR**
- **Conexión en Red**


Nota

Cuando termine de instalar el driver de impresión, puede confirmar si desea instalar, o no, algunos componentes. Si los va a instalar, lea **Instalación de Componentes** en la página 29.

Conexión en Paralelo

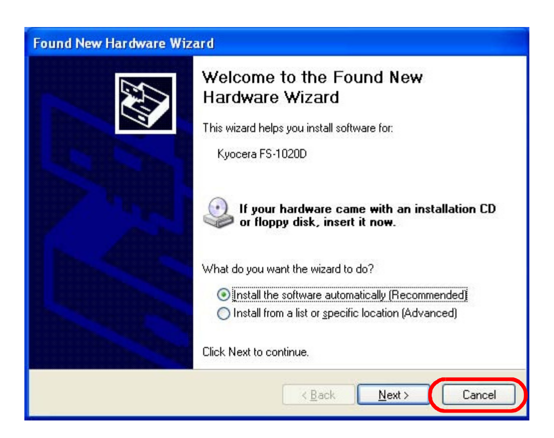
Esta sección describe como instalar el driver de impresión cuando la impresora y el PC están conectados por medio de un puerto paralelo.

Instalación con una Conexión en Paralelo

1. La impresora y el PC deben estar apagados. Conecte la impresora al PC usando un cable paralelo. Después de conectarlos, prenda la impresora y el PC.

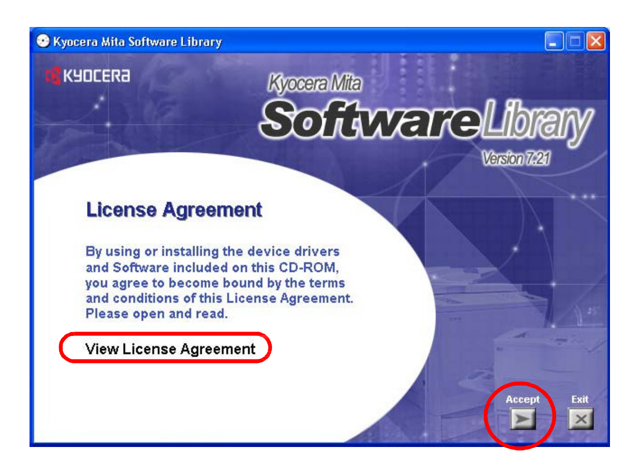

Nota

- Los detalles acerca de la conexión, están en la Guía de Operación de la Impresora.
- Si aparece la siguiente ventana, de clic en el botón **Cancel (**Cancelar**)**.



2. Inserte el **CD-ROM (Biblioteca de Programas de Kyocera Mita)** en la unidad de CD-ROM.

3. Al abrir el instalador, presenta la ventana de diálogo: **Términos de la Licencia**. De clic en **Ver Términos de la Licencia** para leer los términos. De Clic en **Aceptar** y proceda a la ventana de diálogo **Menú Principal**.



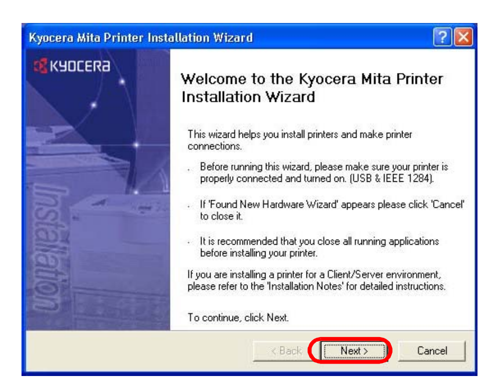

Nota

Si el programa de instalación no arranca después de insertar el CD en la unidad de CD-ROM, use el Explorador de Windows para explorarlo. De doble clic en **Setup.exe**.

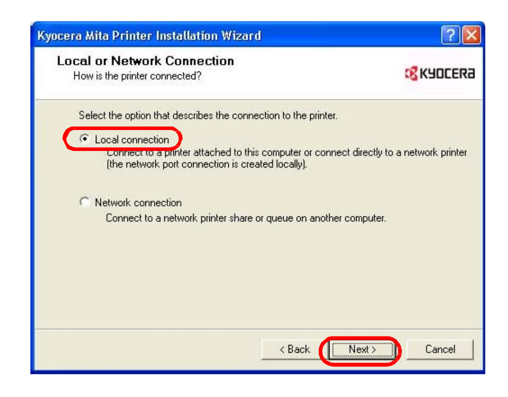
4. De clic en **Instalar el Driver KX**.



5. Verá la ventana **Bienvenido al Asistente de Instalación de la Impresora de Kyocera Mita**. De clic en el botón **Siguiente**.



6. Verá la ventana **Conexión Local o en Red**. Seleccione **Conexión Local** y de clic en el botón **Siguiente**.



Conexión en Paralelo

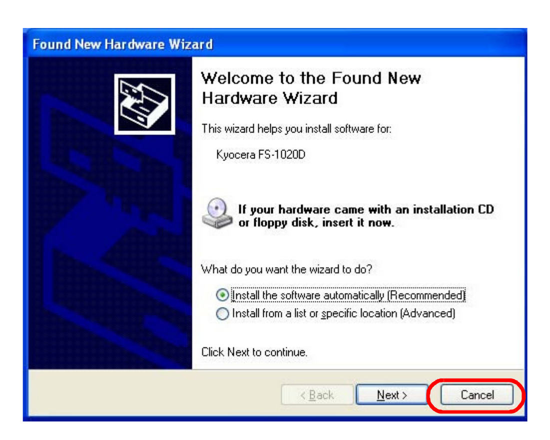
Esta sección describe como instalar el driver de impresión cuando la impresora y el PC están conectados por medio de un puerto paralelo.

Instalación con una Conexión en Paralelo

1. La impresora y el PC deben estar apagados. Conecte la impresora al PC usando un cable paralelo. Después de conectarlos, prenda la impresora y el PC.


Nota

- Los detalles acerca de la conexión, están en la Guía de Operación de la Impresora.
- Si aparece la siguiente ventana, de clic en el botón **Cancel (**Cancelar**)**.



2. Inserte el **CD-ROM (Biblioteca de Programas de Kyocera Mita)** en la unidad de CD-ROM.

3. Al abrir el instalador, presenta la ventana de diálogo: **Términos de la Licencia**. De clic en **Ver Términos de la Licencia** para leer los términos. De Clic en **Aceptar** y proceda a la ventana de diálogo **Menú Principal**.




Nota

Si el programa de instalación no arranca después de insertar el CD en la unidad de CD-ROM, use el Explorador de Windows para explorarlo. De doble clic en **Setup.exe**.

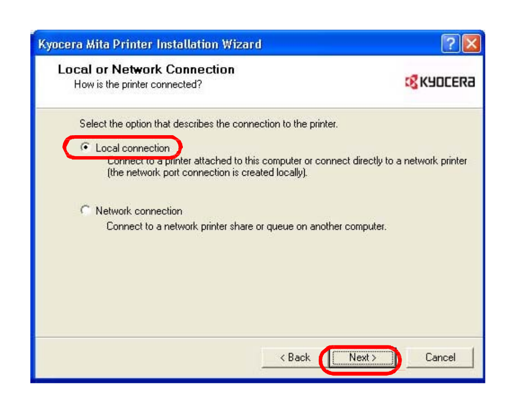
4. De clic en **Instalar el Driver KX**.



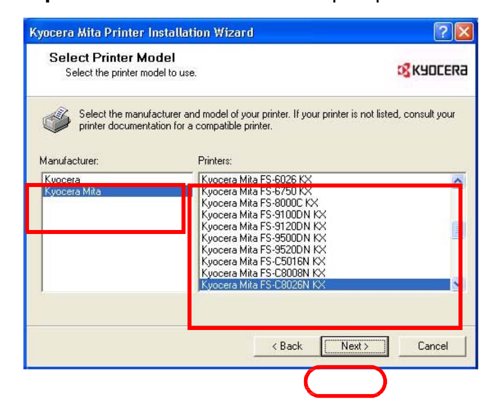
5. Verá la ventana **Bienvenido al Asistente de Instalación de la Impresora de Kyocera Mita**. De clic en el botón **Siguiente**.

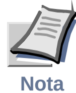


6. Verá la ventana **Conexión Local o en Red**. Seleccione **Conexión Local** y de clic en el botón **Siguiente**.

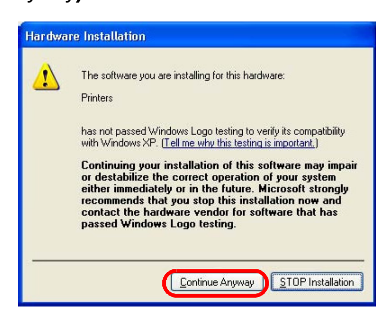


7. Aparece la ventana **Seleccione el Modelo de la Impresora**. Seleccione el **Fabricante** y la **Impresora a Conectar** en la lista que aparece. De clic en le botón **Siguiente**.



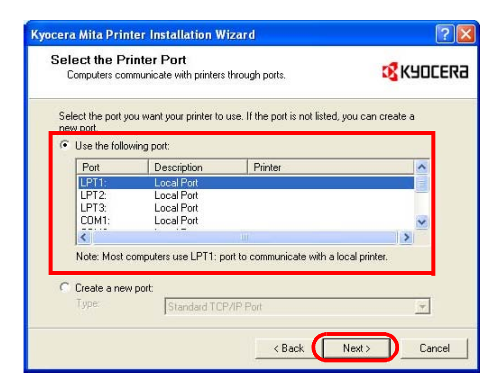


- Si aparece la ventana **Windows encontró Hardware Nuevo**, de clic en el botón **Cancelar**.
- Aun si aparece la ventana de advertencia, **Instalación de Hardware**, no habrá problema en continuar el procedimiento de instalación. De clic en el botón **Continuar** (Continue Anyway**)**.

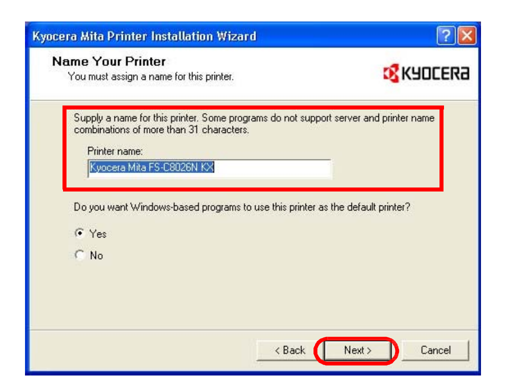


- Si aparece la ventana **Monitor del Puerto de Impresoras en Red**, seleccione **Si** y de clic en el botón **Siguiente**.

8. Aparece la ventana **Seleccione el Puerto para la Impresora**. Marque **LPT1:** desde **Use el Siguiente Puerto:**, de clic en **Siguiente**.



9. Sigue la ventana: **Nombre de su Impresora**. Confirme el nombre de la impresora y de clic en el botón **Siguiente**.



10. Aparece la ventana **Compartir Impresora**. Si no desea compartir su impresora con otros usuarios, seleccione **No compartir esta impresora,** y de clic en el botón **Siguiente**.



Conexión USB

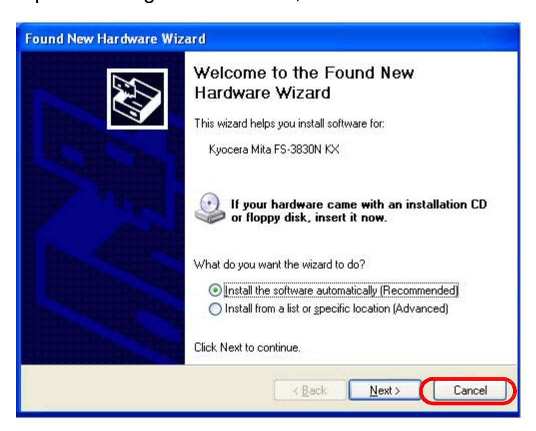
Esta sección describe como instalar el driver de impresión cuando la Impresora y el PC están conectados usando una Conexión USB.

Instalación con una Conexión USB

1. La impresora y el PC deben estar apagados. Use un cable USB para conectarla al PC. Después de conectarlos, conecte el PC a la corriente.


Nota

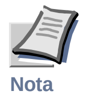
- Asegúrese que la impresora está lista para imprimir antes de conectar el cable.
- Para detalles de la conexión, vea la Guía de Operación.
- Si aparece la siguiente ventana, de clic en el botón **Cancelar**.



2. Inserte el **CD-ROM (Kyocera Mita Software Library)** en la unidad del CD.

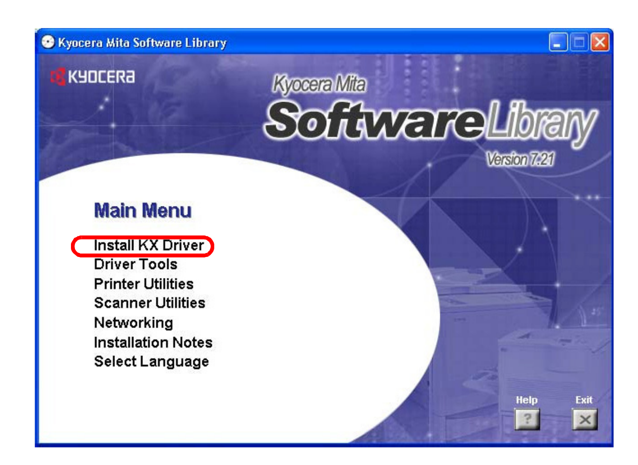
3. Al abrir el instalador, presenta la ventana de diálogo: **Términos de la Licencia**. De clic en **Ver Términos de la Licencia** para leer los términos. De clic en **Aceptar** y proceda a la ventana de diálogo **Menú Principal**.



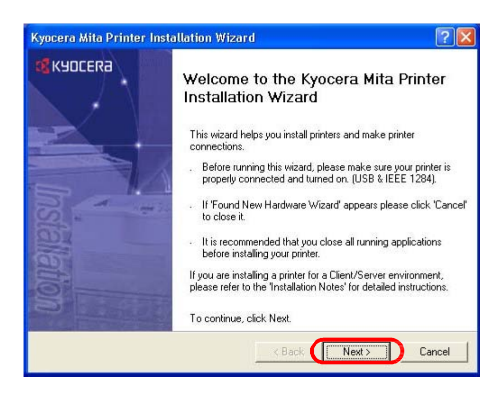

Nota

Si el programa de instalación no arranca después de insertar el CD en la unidad de CD-ROM, use el Explorador de Windows para explorarlo. De doble clic en **Setup.exe**.

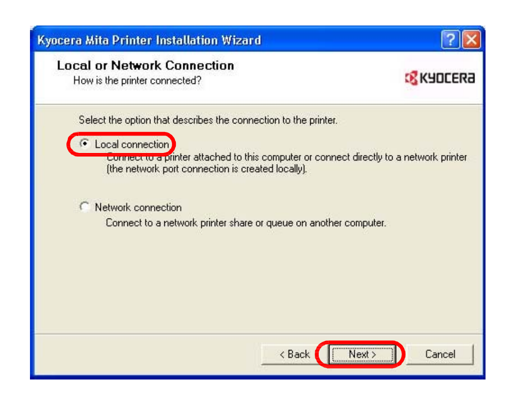
4. De clic en **Instalar KX**



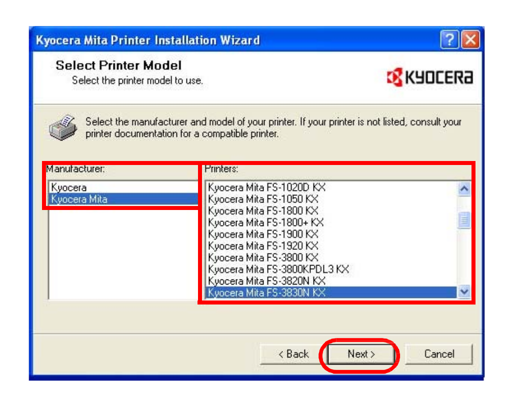
5. Aparecerá la ventana **Bienvenido al Asistente de Instalación de la Impresora de Kyocera Mita**. De clic en el botón **Siguiente**.



6. Aparecerá la ventana **Conexión Local o en Red**. Seleccione **Conexión Local** y de clic en el botón **Siguiente.**

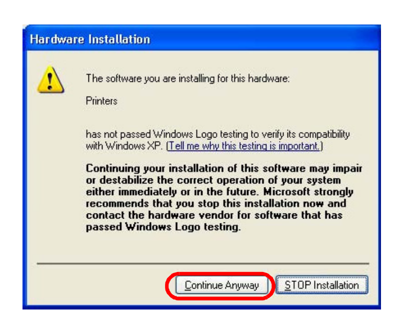


7. Aparece la ventana **Seleccione el Modelo de la Impresora.** Seleccione el **fabricante** y la **impresora** en la lista que aparece. De clic en **Siguiente**.

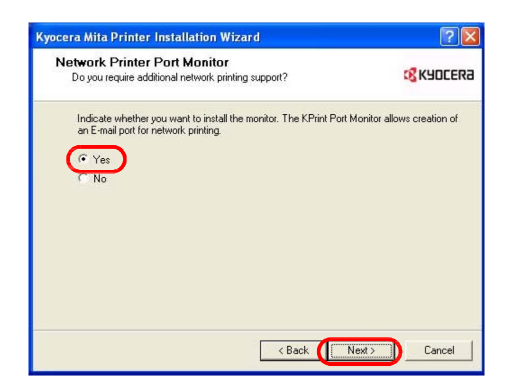




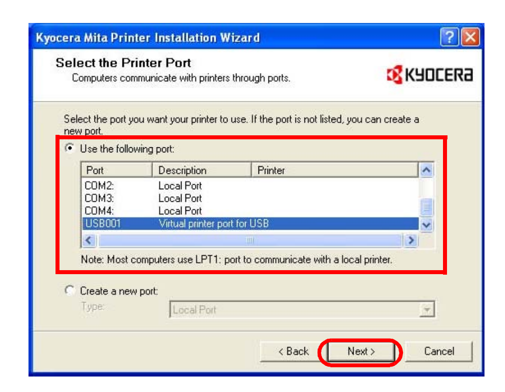
- Si aparece la ventana Windows encontró Nuevo hardware, de clic en el botón **Cancelar**
- Aún si aparece la ventana de advertencia, **Instalación de Hardware,** no habrá problema en continuar la instalación. De clic en el botón **Continuar.**



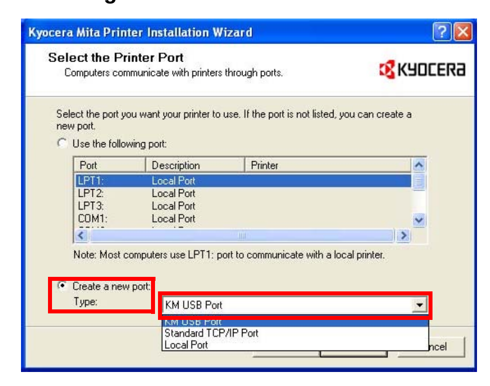
- Si aparece la ventana **Monitor del Puerto de Impresoras en Red**, seleccione **Si** y de clic en el botón **Siguiente**.



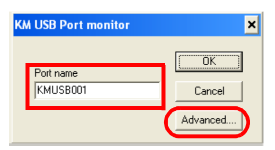
8. Aparece la ventana **Seleccione el Puerto de Impresión**. Seleccione Puerto USB **(ej. USB001 o KMUSB001)** desde **Use el siguiente Puerto:** de clic en el botón **Siguiente y** proceda al paso ***12***. Si no hay puertos USB en **Use el Puerto Siguiente**, proceda al paso ***9***.



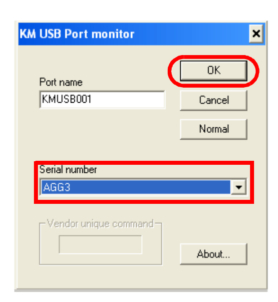
9. Seleccione **KM Puerto USB** desde **Crear un Puerto Nuevo**, de clic en el botón **Siguiente**.



10. Aparece la ventana **Monitor de Puertos KM USB**. Confirme el **Nombre del Puerto** y de clic en el botón **Avanzado.**



11. Aparece la ventana desplegable del **Número de Serie**. Confirme el número del serial y de clic en **OK**.



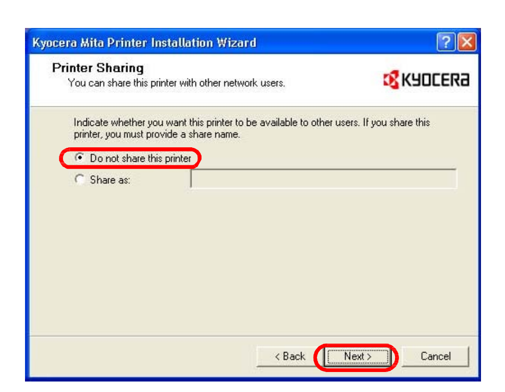

Nota

Si la ventana plegable del **Número de Serie** está vacía, cancele la instalación. Apague la impresora y comience el procedimiento desde el paso ***1***.

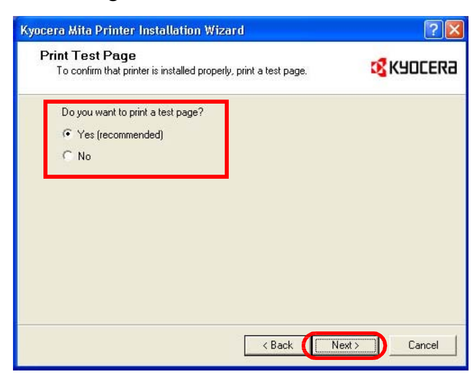
12. Aparecerá la ventana **Nombre de su Impresora**. Confirme el nombre de la impresora y haga clic en el botón **Siguiente**.



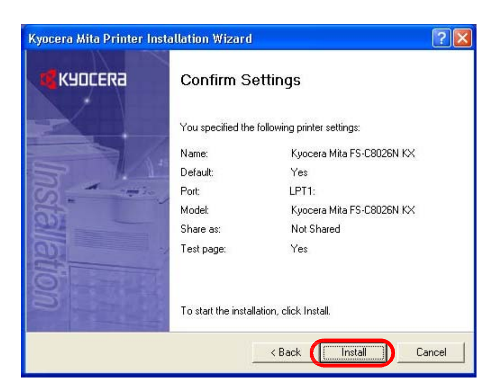
13. Aparecerá la ventana **Compartir Impresora**. Si no desea compartirla con otros usuarios, seleccione **No compartir esta impresora** y de clic en el botón **Siguiente.**



14. Seleccione **Si** o **No** en la ventana **Imprimir Página de Prueba** y de clic en el botón **Siguiente**.

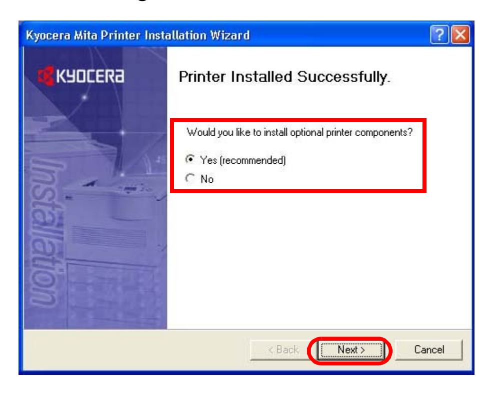


15. Aparece la ventana **Confirmar Configuración**. Confirme la configuración y de clic en **Instalar.**



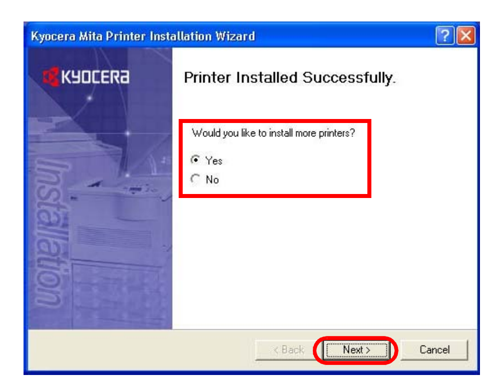
16. Una vez finalice la instalación, aparecerá la ventana **Impresora Instalada con Éxito**.

- Si desea instalar componentes adicionales, proceda a **Instalar Componentes** en la página 29.
- Si no desea instalar componentes adicionales, seleccione **No** y de clic en el botón **Siguiente**.



17. Aparece un mensaje preguntando si desea instalar mas impresoras.

- Para finalizar la instalación, seleccione **No**, y de clic en el botón **Finalizar**.
- Para continuar instalando otro driver, seleccione **Si** y de clic en el botón **Siguiente**. Aparecerá otra ventana para instalar impresoras.



Así concluye la instalación para la **Conexión USB**. Puede aparecer un mensaje en el PC solicitándole que reinicie el PC. Si este aparece, reinicie el PC según diga el mensaje.

Conexión LPR

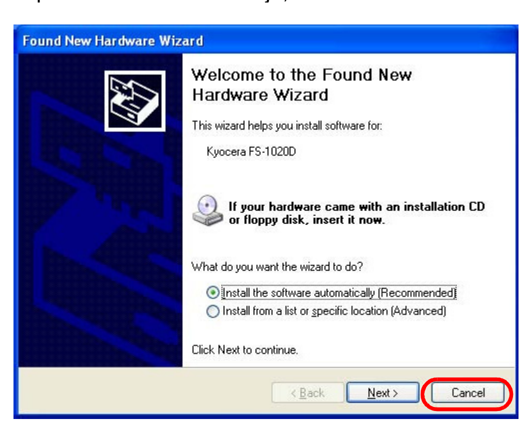
Cuando la impresora tiene una interfaz interna de red, Usted puede imprimir dentro de una red usando un puerto LPR. Para instalar el driver de la impresora, proceda así:

Instalación Cuando Use un Puerto LPR

1. Asegúrese que la impresora y el PC están apagados, y conecte el PC usando un cable de red. Una vez conectada, encienda la impresora y el PC.

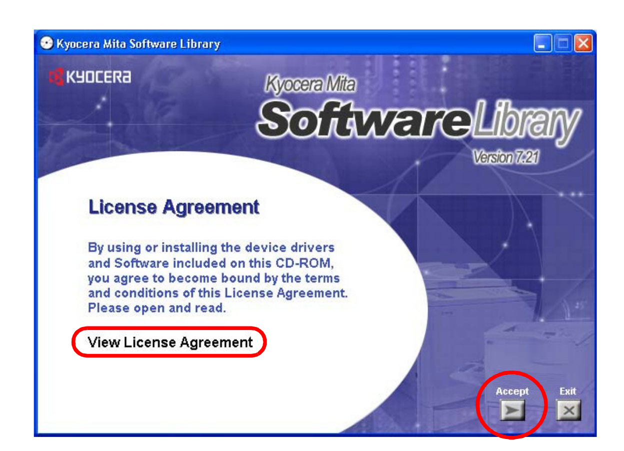

Nota

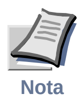
- Para detalles sobre como conectarla, refiérase a la Guía de Operación de la Impresora.
- Si aparece la casilla de abajo, de clic en el botón **Cancelar**.



2. Inserte el **CD (Kyocera Mita Software Library)** en la unidad de CD.

3. Al abrir el instalador, presenta la ventana de diálogo: **Términos de la Licencia**. De clic en **Ver Términos de la Licencia** para leer los términos. De clic en **Aceptar** y proceda a la ventana de diálogo **Menú Principal**.



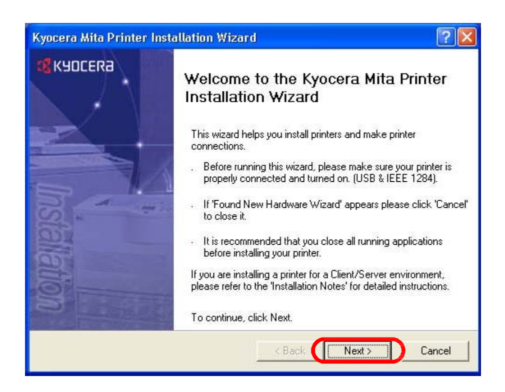

Nota

Si el programa de instalación no comienza después de insertar el CD en la unidad de CD, use Windows Explorer para acceder al CD y de doble clic en **Setup.exe**.

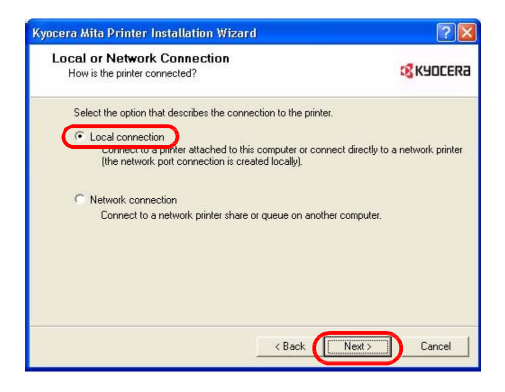
4. De clic en Instalar **el Driver KX**.



5. Aparecerá la ventana de **Bienvenida al Asistente de Instalación de la Impresora de Kyocera Mita**. De clic en el botón **Siguiente**.



6. Aparecerá la ventana **Conexión Local o en Red**. Seleccione **Conexión Local,** y de clic en el botón **Siguiente**

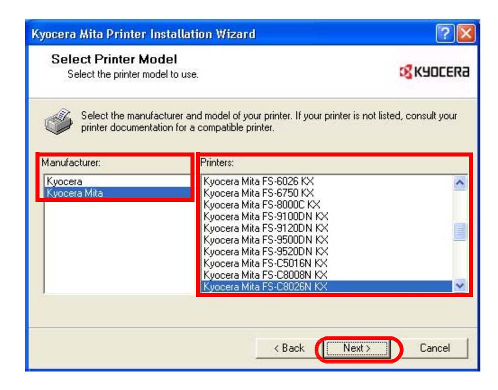




Nota

Si la conexión en Red es más adecuada para su PC, refiérase al Manual del Usuario IB-21E/IB-22, incluido en el CD-ROM que también llegó con su impresora.

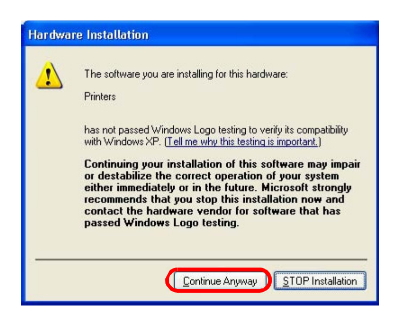
7. Aparece la ventana Seleccione **el Modelo de Impresora**. De esa lista, seleccione el **Fabricante** e **Impresoras** que desee conectar, y de clic en el botón **Siguiente**.



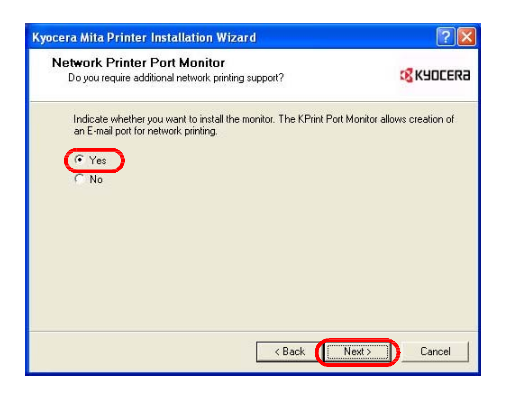


Nota

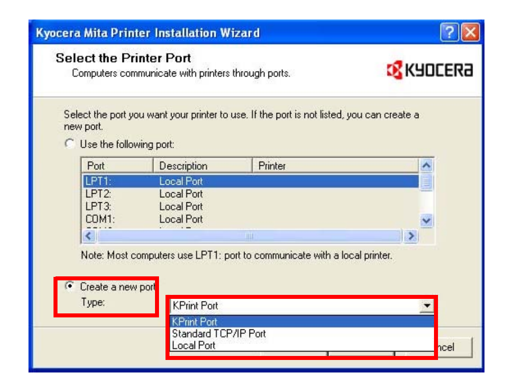
- Si aparece la ventana **Nuevo Hardware Encontrado**, de clic en el botón **Cancelar**.
- Aún si aparece la advertencia **Instalación del Hardware**, no habrá problema si continúa con la instalación. De clic en **Continuar.**



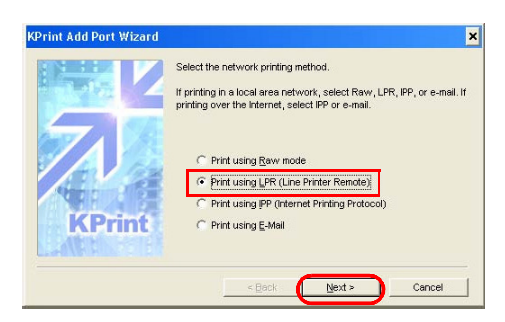
• Si aparece la ventana **Monitor de Puertos de Impresión en Red**, seleccione **Si,** y de clic en **Siguiente.**



8. Aparece la ventana **Seleccione el Puerto de la Impresora**. Seleccione **Puerto K de Impresión:** desde **crear un Puerto Nuevo**, de clic en el botón **Siguiente.**



9. Aparece la ventana **Asistente para Agregar Puerto de Impresión K**. Seleccione **Imprimir usando LPR** y de clic en el botón **Siguiente**.



Si usa un PC con programas Kprint instalados, el siguiente procedimiento puede diferir.

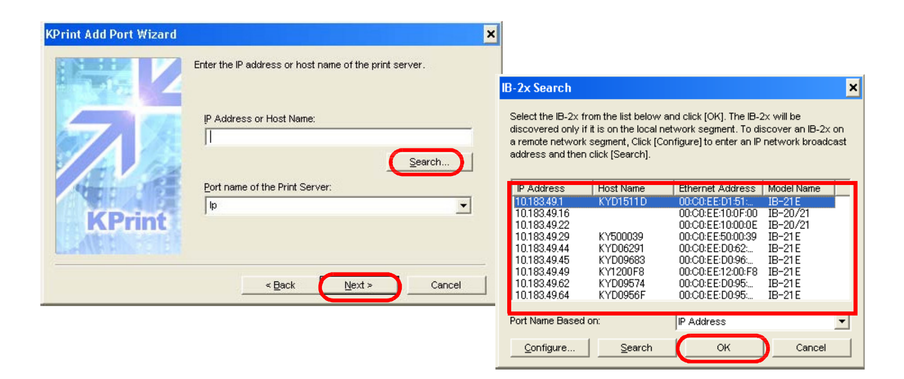


10. Aparece la ventana **Ingrese su dirección IP o nombre de su servidor de impresión**.

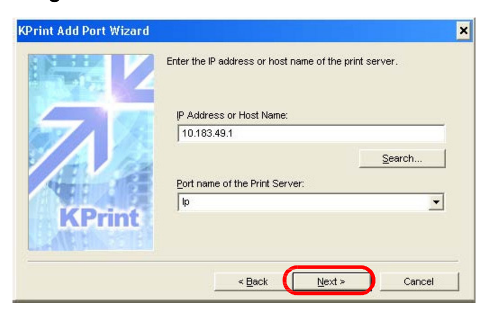
- Si puede ingrese su dirección IP o nombre de su servidor

  Escriba la información en **Dirección IP o Nombre del Servidor)**, de clic en el botón **Siguiente**.

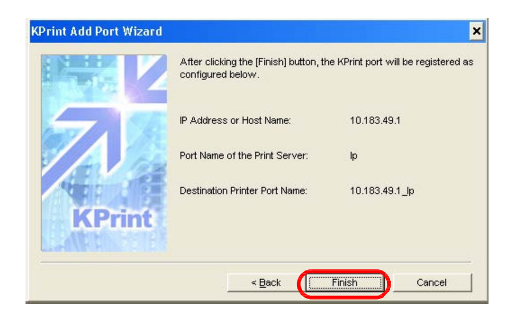
- Si no sabe su dirección IP o nombre del servidor, de Clic en el botón **Buscar**. Se desplegará una lista de las impresoras que hay en la red. Seleccione la impresora a la que se desea conectar, de clic en el botón **OK**. De Clic en el botón **Siguiente**.



11. Confirme el nombre del Puerto de la impresora destino y de clic en el botón **Siguiente**.



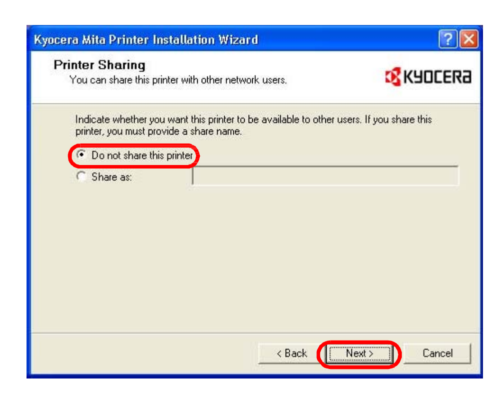
12. Confirme la información, de clic en **Finalizar**



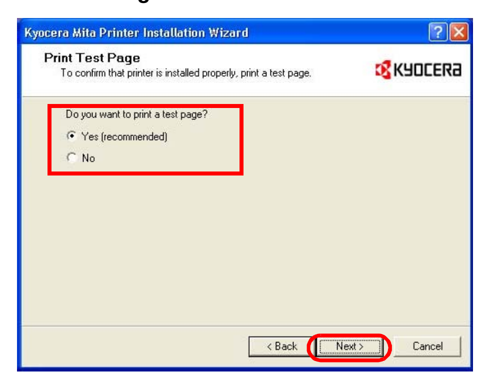
13. Aparece la ventana **Nombre de su Impresora**. Confirme el nombre de su impresora y de clic en el botón **Siguiente**.



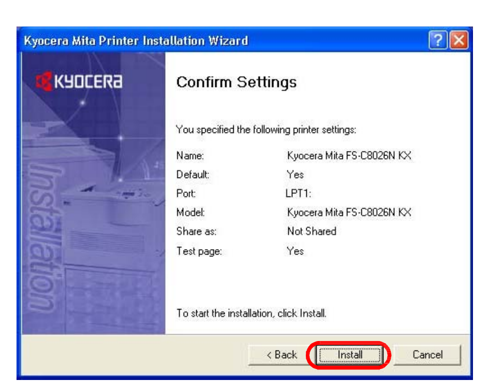
14. Aparece la ventana **Compartir Impresora**. Si no desea compartirla, seleccione **No compartir esta Impresora** y de clic en el botón **Siguiente**.



15. Seleccione **Si** o **No** en **Imprimir Página de Prueba** y de clic en el botón **Siguiente**.

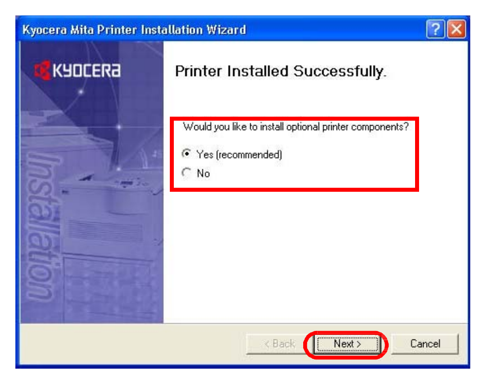


16. Aparece la ventana **Confirmar Configuración**. Confirme la configuración y de clic en el botón **Instalar**. Comienza la **Instalación del Driver de Impresión**.



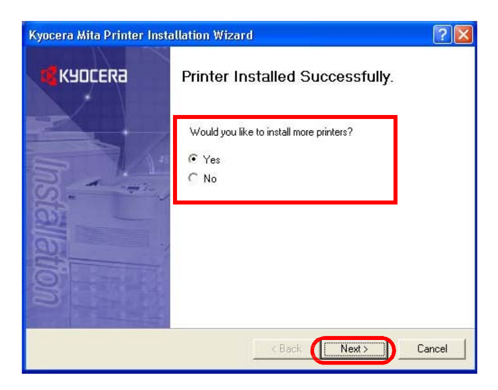
17. Una vez termine la instalación, aparece la ventana **Impresora Instalada con Éxito**.

- Si desea instalar componentes opcionales, proceda a **Instalación de Componentes** en la página 29.
- Si no desea instalar componentes opcionales, seleccione **No** y de clic en el botón **Siguiente.**



18. Aparece mensaje preguntando si desea instalar mas impresoras.

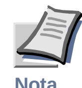
- Para finalizar la instalación, seleccione **No**, y de clic en **Finalizar**.
- Si desea instalar otro driver de impresión, seleccione **Si**, y de clic en el botón **Siguiente**. Aparecerá una ventana para instalar una impresora nueva.



Así concluye la instalación para la **conexión LPR**. El PC puede desplegar un mensaje solicitándole que reinicie su PC. Si aparece, reinicie su computador.

Conexión en Red

Esta sección describe como instalar el driver de la impresora cuando se conecte a una red.

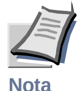

Nota

- Para los detalles sobre conexiones usando otros protocolos de red, consulte la **Guía de Configuración** incluida con su tarjeta de interfaz de red.
- Para los detalles de conexión a la red, refiérase a la Guía de Operación de la Impresora.

Instalar un driver cuando está conectado a una red

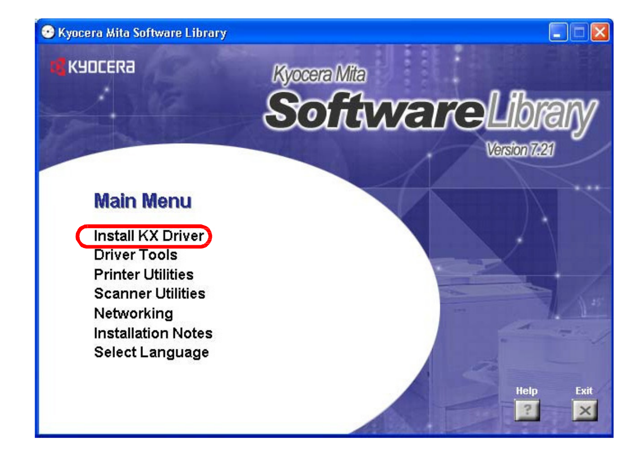
1. Asegúrese que la impresora y el PC estén apagados, y conéctela al PC usando un cable de red. Después de conectada, encienda la Impresora y el PC.
2. Inserte el **CD (Kyocera Mita Software Library)** en la unidad de CD del PC.
3. Al iniciar el programa de instalación, aparece la ventana **Términos de la Licencia.** De Clic en **Ver Términos de la Licencia** para leerlos. De clic en el botón **Aceptar** para proceder a la ventana del **Menú Principal**.



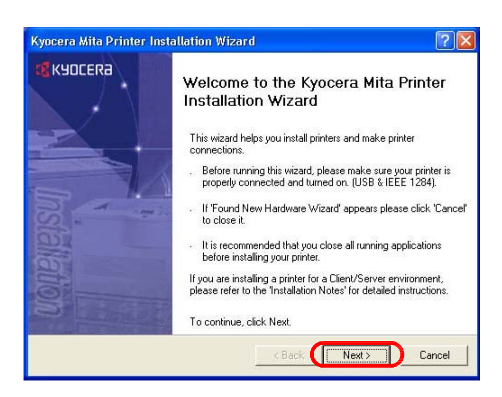

Nota

Si la instalación no comienza después de insertar el CD en la unidad de CD, use Windows Explorer para acceder al CD y de doble clic en **Setup.exe**.

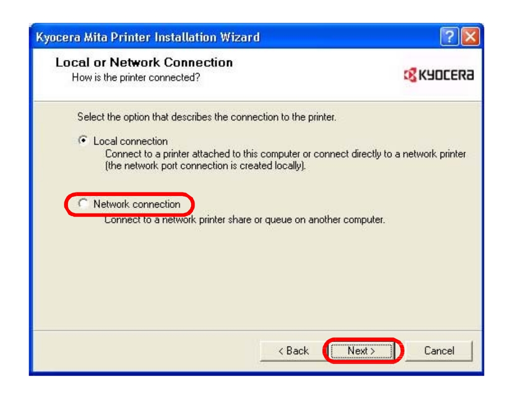
4. De clic en **Instalar el Driver KX**.



5. Aparece la ventana de **Bienvenida del Asistente de Instalación de la Impresora de Kyocera Mita**. De clic en el botón **Siguiente**.

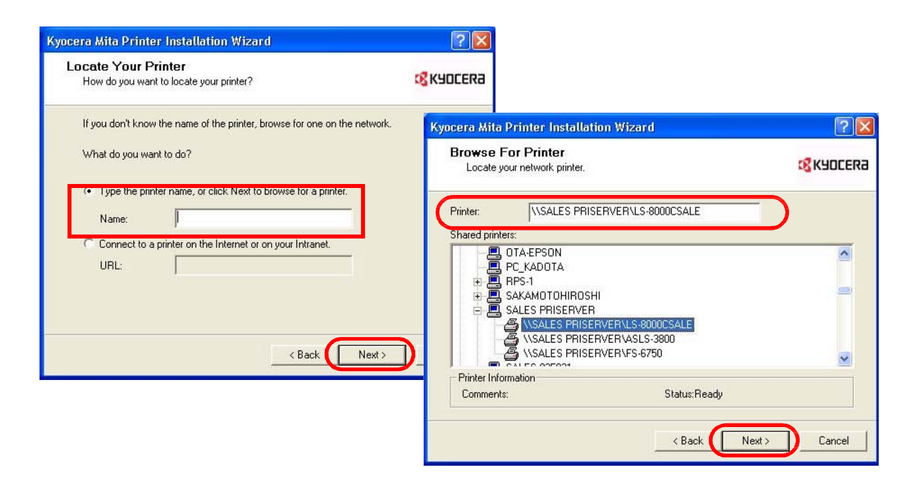


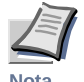
6. Aparece la ventana **Conexión Local o en Red.** Seleccione **Conexión en Red**, y de clic en el botón **Siguiente.**



7. Aparece la ventana **Localice su Impresora**. Seleccione uno de los siguientes métodos de búsqueda:

- Si selecciona **Escriba el nombre de la impresora...)**. Deje el nombre de la impresora en blanco y de clic en el botón **Siguiente**. Aparecerán todas las impresoras disponibles en los servidores en la red que pueden ser seleccionadas.

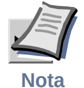



Nota

Si escribió directamente el nombre del servidor de impresión, de clic en el botón **Siguiente**.

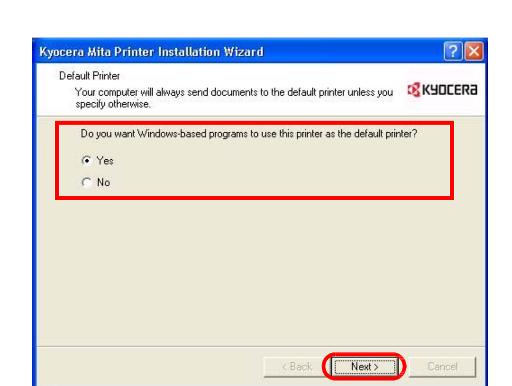
- Si selecciona **Conéctese a una Impresora en Internet o….** Puede buscar en la URL impresoras que operen con el protocolo de impresión por Internet. Escriba la URL para la impresora y de clic en **Siguiente**.



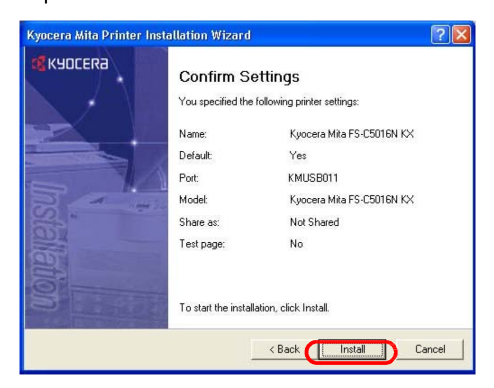

Nota

Cuando haga esto, el utilitario **Kprint** debe estar instalado. Refiérase al CD incluido (**Kyocera Mita Software Library CD-ROM)**.

8. Seleccione **Si** o **No** en la ventana de **Impresora Elegida**, de clic en **siguiente.**

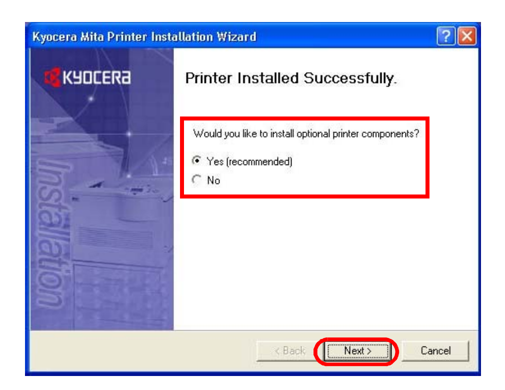


9. Aparece la ventana Confirmar **la Configuración**. Después de confirmar las configuraciones, de clic en el botón **Instalar**. Comienza la instalación del driver de la impresora.



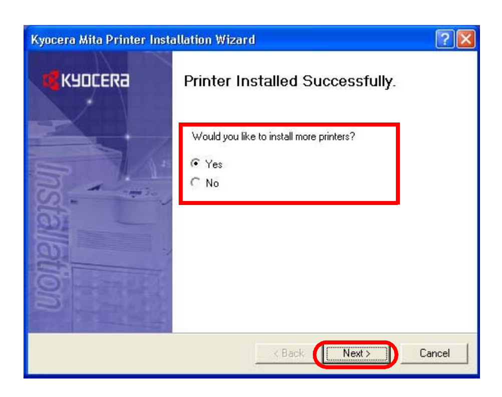
10. Una vez finalice la instalación, aparece la ventana **Impresora Instalada con Éxito.**

- Si desea instalar componentes opcionales, proceda a **Instalar Componentes** en la página 29.
- Si no desea instalar componentes adicionales, seleccione **No** y de clic en el botón **Siguiente.**



11. Aparece un mensaje que pregunta si desea instalar mas impresoras.

- Para terminar la instalación, elija **No**, y de clic en el botón **Finalizar.**
- Para continuar instalando otro driver de impresión, elija **Si** y de clic en **Siguiente**. Aparecerá la ventana de instalar una impresora nueva.



Esto concluye la instalación de una **Conexión en Red**. Aparecerá un mensaje en su PC solicitándole que reinicie su PC. Si aparece, reinicie su PC como lo pide el mensaje.

Instalación de Componentes

Cuando termine de instalar los driver de la impresora que correspondan al tipo de conexión que tenga, aparecerá la ventana S**elección de Componentes**. Puede expandir las funciones del driver de su impresora instalando componentes que complementen la forma de usar su impresora. Si desea detalles, refiérase a **Guardando sus Perfiles** en la página 133.

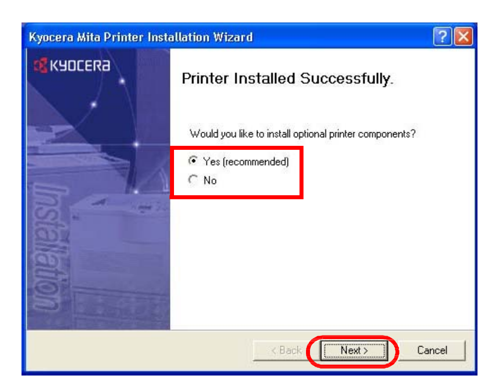


Nota

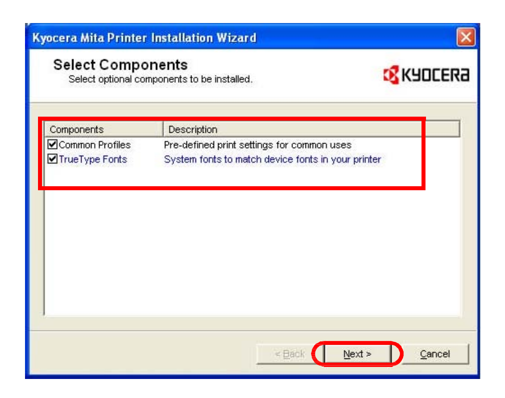
Los componentes desplegados diferirán según los tipos de impresoras.

Instalación de los Componentes

1. Cuando acabe de instalar los driver de la impresora, Aparecerá esta ventana. Seleccione **Si,** y de clic en **Siguiente**.



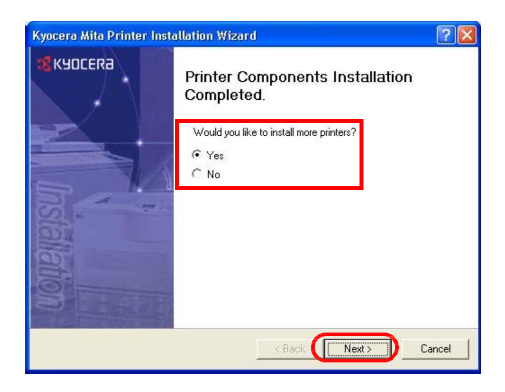
2. Se despliega la ventana de **Componentes Seleccionados**. Seleccione los componentes a instalar marcando la casilla correspondiente (), y de clic en **Siguiente**. Siga las instrucciones de la ventana para proceder.

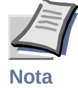


3. Aparece la ventana **Confirmar Configuraciones**. Marque los componentes seleccionados, y de clic en **Instalar**.

4. Aparece la ventana **Instalación de los Componentes de la Impresora ha Finalizado**. Acá puede seleccionar **Si** o **No** para responder a la pregunta: Desearía instalar mas Impresoras?

- Para terminar la instalación, seleccione **No**, y de clic en **Finalizar**.
- Para continuar instalando otro driver de impresión, elija **Si**, y de clic en **Siguiente**.




Nota

Si elije **Si,** de clic en **Siguiente**, muévase dentro de la ventana de conexión local y en Red en la **secuencia 6** para prepararse a instalar otro driver. Esa instalación procederá de la misma forma que esta.

5. Si elije **No e**n la ventana anterior y da clic en **Finalizar**, aparecerá la ventana del M**enú Principal.** Si da clic en **Salir**, finaliza la instalación.



Esto concluye la I**nstalación del Driver de la Impresora**. Aparecerá un mensaje pidiéndole que reinicie su computador. Si aparece, reinícielo según indique el mensaje.

Instalación del Driver de Impresión más Nuevo

Baje e instale el ultimo driver para Impresoras de Kyocera Mita en http://www.kyoceramita.com/download/ .

Instalar Usando el Asistente para Agregar Impresoras

Esta sección describe como instalar un driver para una impresora usando el **Asistente para agregar Impresoras**.

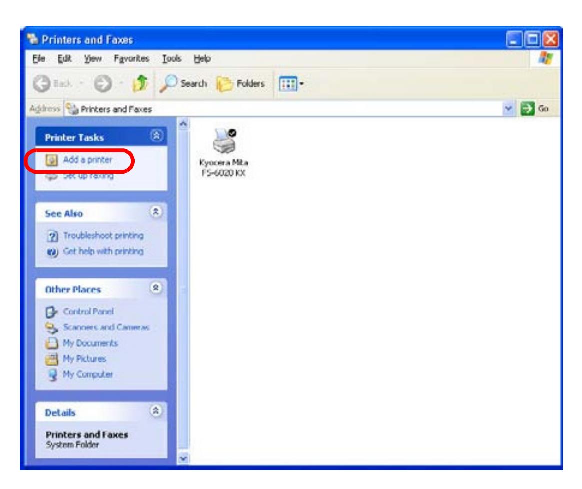
1. De clic en el botón **Inicio** (Windows), y de clic en **Impresoras y Faxes para** abrir la ventana de **Impresoras y Faxes**.

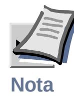


Nota

En Windows 95/98, abra el menú **Inicio**, de clic en **Configuraciones/ Impresoras** en secuencia para abrir la ventana **Impresoras**.

2. De clic en **Agregar una Impresora** en la ventana **Tareas de Impresión**. Aparece la ventana **Asistente para Agregar Impresoras**.

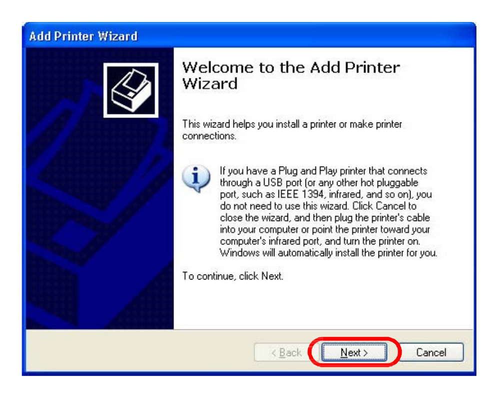




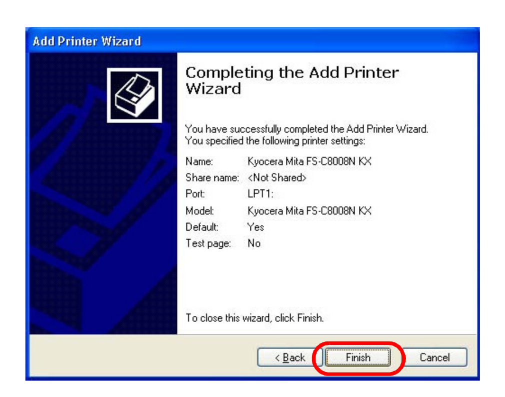
Nota

También puede llegar al asistente dando clic en **Agregar Impresora** en el menú archivo.

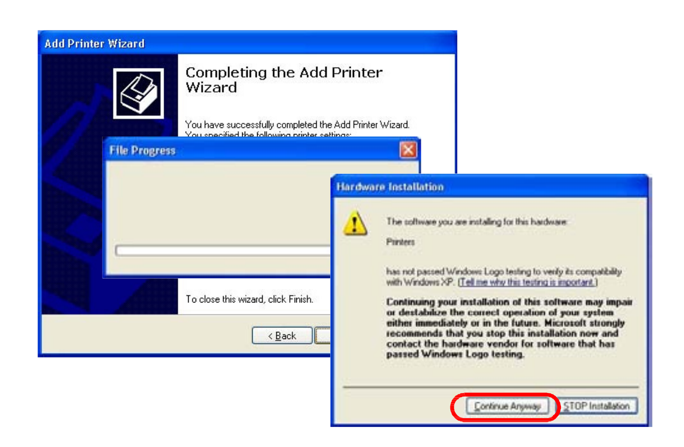
3. Aparece la ventana **Bienvenido al Asistente para Agregar**. De clic en **Siguiente** y configúrela según le indique el Asistente.



4. Cuando aparezca la ventana **Asistente Terminando de Agregar Impresora**, de clic en **Finalizar.**



5. Aparece la ventana **Instalación de Hardware**, y aparece una advertencia como la que ven abajo. Sin embargo, no habrá problema si el driver de impresión continúa la instalación. De Clic en **Continuar**. Esto termina la instalación.



Así concluye la **Instalación del Ultimo Driver para la Impresora**.

2. Propiedades de la Impresora

Esta sección explica los siguientes puntos, los cuales le ayudarán a completar la individualización del driver de impresión instalado.

- **Acceso a las Propiedades de la Impresora**
- **Instalando Dispositivos Adicionales**
- **Configuraciones del Usuario**
- **Configuración del PDL (Lenguaje de Descripción de Páginas)**
- **Configuraciones del Administrador**
- **Configuraciones de Compatibilidad**

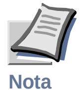
Siga estos pasos para guardar sus configuraciones preferidas como configuraciones estándar. Estas configuraciones se pueden cambiar temporalmente cuando imprima desde sus aplicaciones.

Acceso a las Propiedades de la Impresora

Para configurar su impresora para este ambiente, ingrese a las propiedades del driver de impresión instalado.

Acceso a las propiedades del Driver de la Impresora

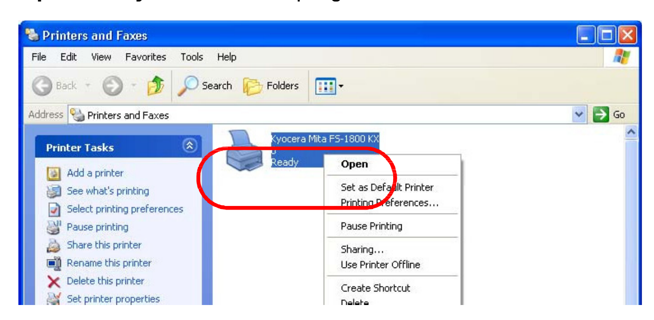
1. De clic en **Inicio**, y de clic en **Impresoras y Faxes** para desplegar la ventana **Impresoras y Faxes**.



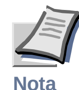
Nota

En Windows 95/98/Me, abra el menú **Inicio**, y de clic en **Configuración de Impresoras** en secuencia, para desplegar la ventana **Imprimir**.

2. De clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la impresora en la ventana **Impresoras y Faxes**. Se despliega un menú.



3. De clic en **Propiedades** en la lista que aparece. Se abre la ventana **Propiedades**.



Nota

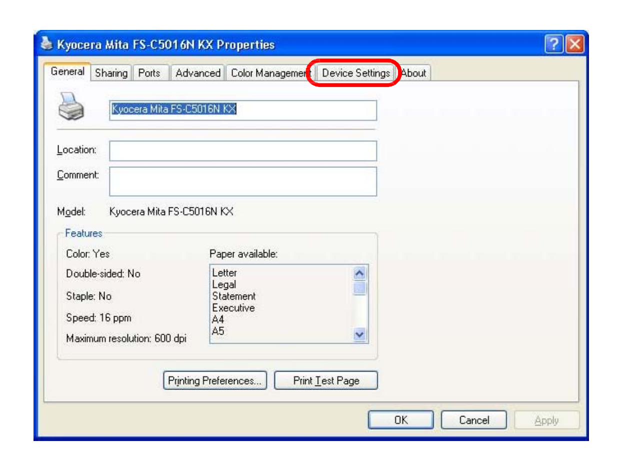
Se pueden hacer varias configuraciones en **Configurar Dispositivos** en la ventana **Propiedades**, incluyendo configuraciones de memoria y, de usuario, cambios en el PDL, configuraciones del administrador, y configuraciones de compatibilidad.

Instalación de Dispositivos Opcionales

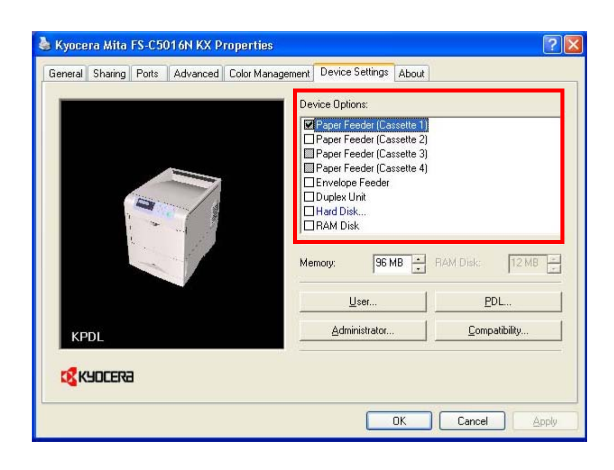
Si va a usar dispositivos opcionales, tales como el Alimentador de papel, el acabador y/o un Disco Duro adicional, especifíquelos en el menú **Configuraciones del Dispositivo** de las propiedades del dispositivo. También puede especificar la configuración de la memoria, la configuración PDL para el usuario, la configuración del administrador para los mensajes del tablero frontal y para las claves, y todavía más.

Registro de Dispositivos Opcionales

1. De clic en el menú **Configurar Dispositivos**.



2. En **Opciones del Dispositivo**, de clic para marcar la casilla () de dispositivos instalados en su impresora.



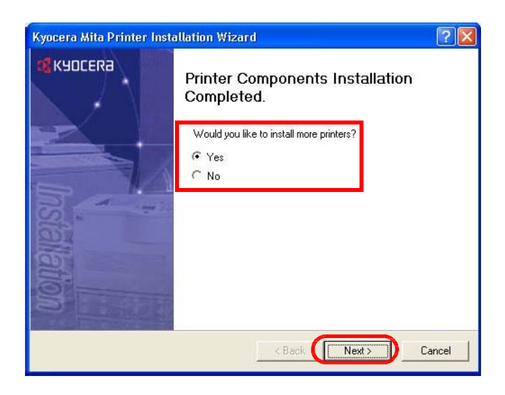


Nota

- Algunos dispositivos opcionales no pueden ser instalados simultáneamente (por ejemplo, un acabador y un engrapador de folletos). Después de seleccionar uno, el otro quedará marcado con una x roja, evitando marcas adicionales ().
- Para mayor información acerca de cuales dispositivos opcionales pueden ser instalados para cada modelo, refiérase a la **Tabla de Opciones Soportadas** en la página 141.

4. The **Printer Components Installation Completed** dialog box is displayed. Here you can select **Yes** or **No** to answer the question Would you like to install more printers?.

- To finish installation, select **No**, and click the **Finish** button.
- To continue by installing another printer driver, select **Yes**, and click the **Next** button.

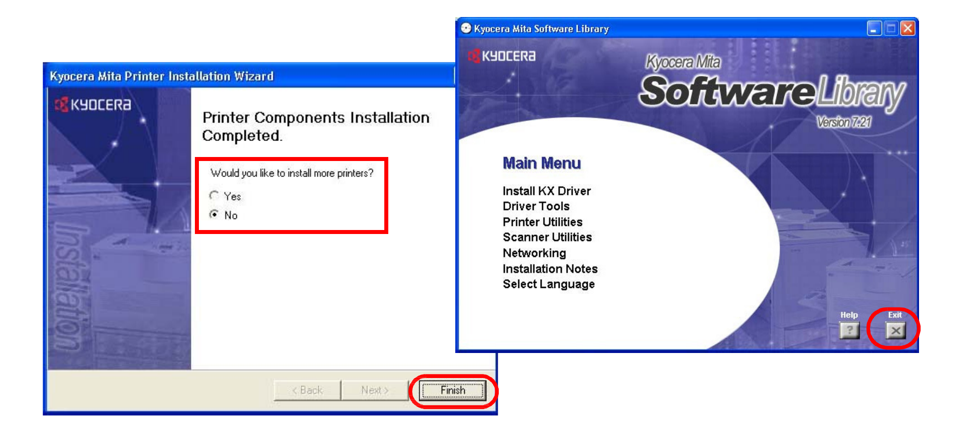




Not

If you select **Yes** and click the **Next** button, move through the local and network connection dialog box in **sequence 6**, to prepare for installing another printer driver. Further installation proceeds in the same manner as before.

5. If you select **No** on the previous dialog box and click the **Finish** button, the **Main Menu** dialog box is displayed. If you click the **Exit** button, installation finishes.



This concludes the **Installation of the Printer Driver**. A message may be displayed on the PC requesting a restart of the computer. If this appears, restart the PC as directed in the message.

Installing the Latest Printer Driver

The latest Kyocera Mita printer driver can be downloaded from http://www.kyoceramita.com/download/ and installed.

Install using Add Printer Wizard

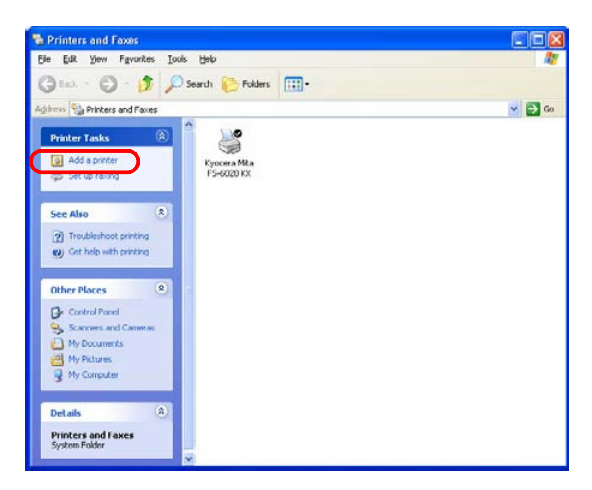
This section describes how to install a print driver using the **Add Printer Wizard**.

1. Click the Windows **Start** button, and click **Printers and Faxes** to open the **Printers and Faxes** window.


Not

In Windows 95/98, open the **Start** menu, click **Settings-Printers** in sequence to open the **Printer** dialog box.

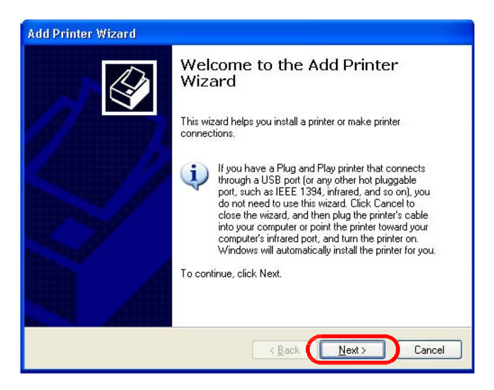
2. Click **Add a printer** in the **Printer Tasks** window. The **Add Printer Wizard** dialog box is displayed.



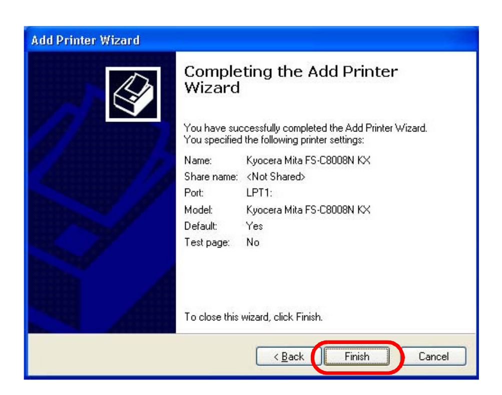

Not

The wizard can also be started by clicking **Add a printer** in the file menu.

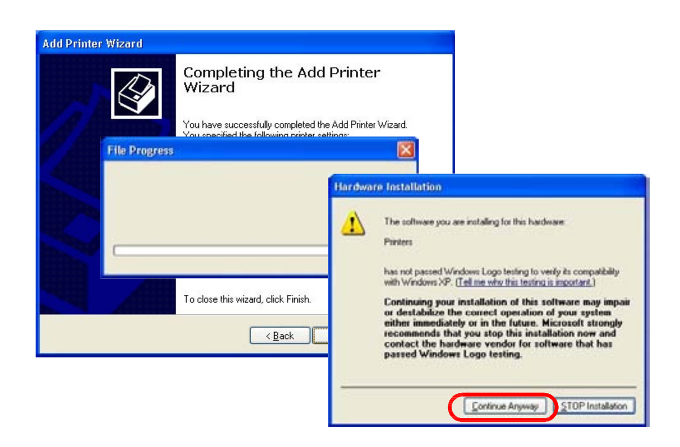
3. The **Welcome to the Add Printer Wizard** dialog box is displayed. Click the **Next** button and make settings according to the wizard.



4. When the **Completing the Add Printer Wizard** dialog box is displayed, click the **Finish** button.



5. The **Hardware Installation** dialog box is displayed, and a warning like the example below appears. However, there will be no problem if the printer driver installation continues. Click the **Continue Anyway** button. This concludes the installation.



This concludes **Installing the Latest Printer Driver**.

2. Printer Properties

This section explains the following items that will help you complete the customization of the installed printer driver.

- **Accessing Printer Properties**
- **Installing Optional Devices**
- **User Settings**
- **PDL (Page Description Language) Settings**
- **Administrator Settings**
- **Compatibility Settings**

Follow these steps to save your preferred settings as the default settings. These printer settings can be changed temporarily when printing from within applications.

Accessing Printer Properties

To set up your printer for its environment, access the properties for the installed printer driver.

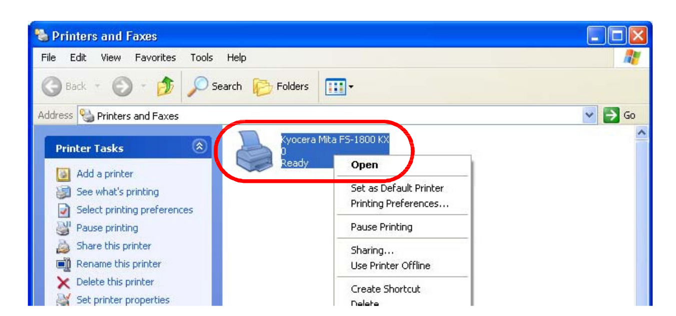
Accessing the properties for the printer driver

1. Click the Windows **Start** button, and click **Printers and Faxes** to display the **Printers and Faxes** window.


Not

In Windows 95/98/Me, open the **Start** menu, and click **Settings-Printers** in sequence to display the **Print** window.

2. Right-click on the printer icon in the **Printers and Faxes** window. A drop-down list is displayed.



3. Click **Properties** in the drop down list. **Properties** dialog box is displayed.


Not

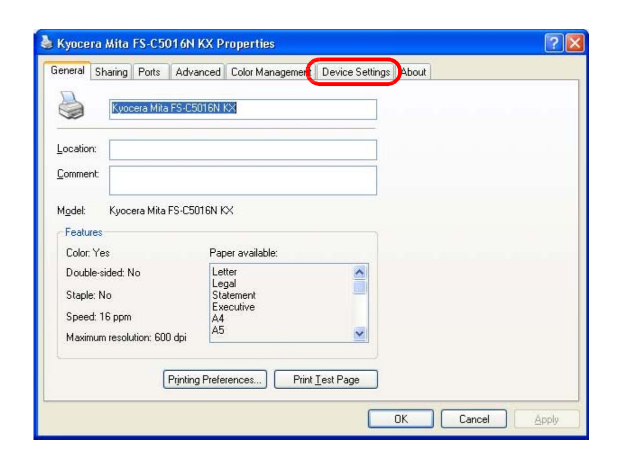
Various settings can be made on the **Device Settings** tab in the **Properties** dialog box, including memory settings, user settings, PDL changes, administrator settings, and compatibility settings.

Installing Optional Devices

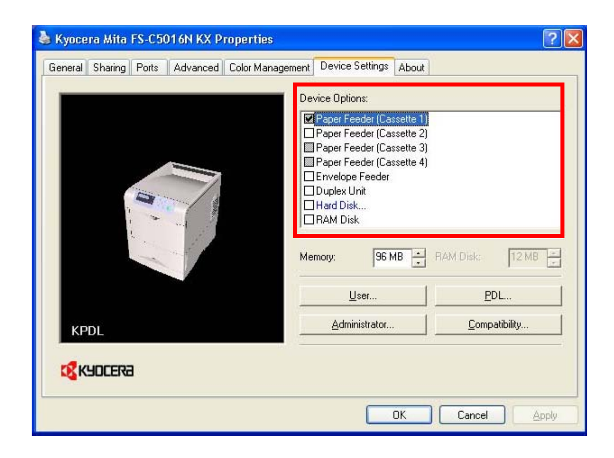
If you will use opcional devices such as a paper feeder, finisher and/or an additional Hard Disk, specify them in the **Device Settings** tab of the device properties. You can also specify the memory setting, PDL settings for the user, administrator settings for front panel messages and passwords, and more.

Registering Optional Devices

1. Click the **Device Settings** tab.



2. In the **Device Options**, click to add a check mark () in the check box for devices installed in your printer.

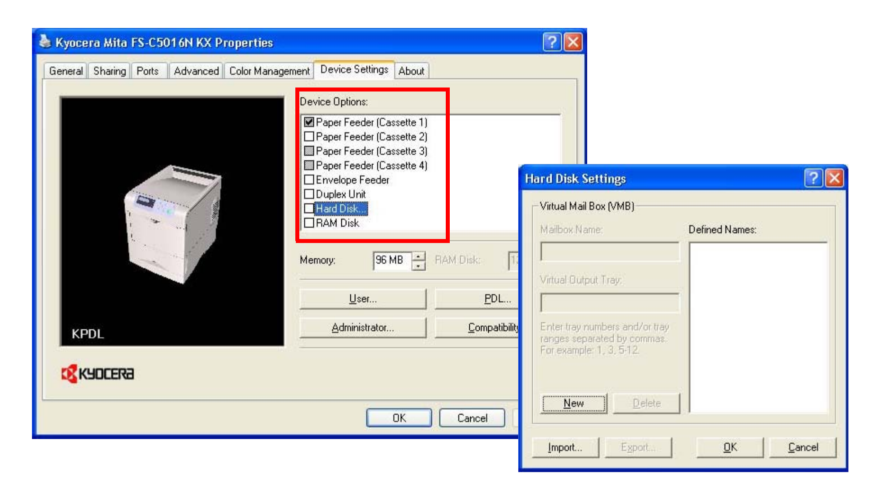




Not

- Some optional devices cannot be installed simultaneously (for example, a finisher and a booklet stitcher). After you select one, the other will be marked with a red x, preventing additional check mark ().
- For information about which optional devices can be installed for each model, refer to **Table of Supported Options** on page 141.

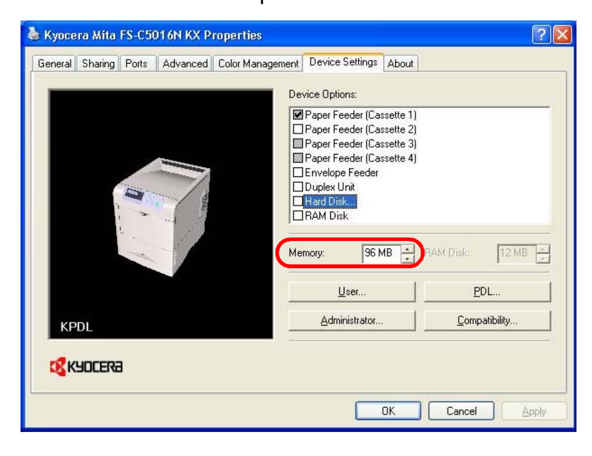
3. Si da clic para marcar una casilla () de un dispositivo opcional mostrado en azul, tales como las opciones del **Acabador**, aparece una ventana mas pequeña para completar los detalles de la configuración.




Nota

- Si un dispositivo del listado ya tiene una marca (), de doble clic sobre ella para acceder a la ventana mas pequeña del diálogo.
- Si selecciona la opción del **Disco Duro**, la cajilla de **Configuración del Disco Duro** está abierta y allí puede configurar las casillas virtuales de correo (para mas detalles, refiérase a **Asignación de Casillas Virtuales de Correo** en la página 37).

4. En la cajilla combo de la **Memoria**, especifique la capacidad de memoria de su impresora. Esta configuración es necesaria para optimizar la retracción de archivos cuando el driver de la impresora retrae fuentes de la red.

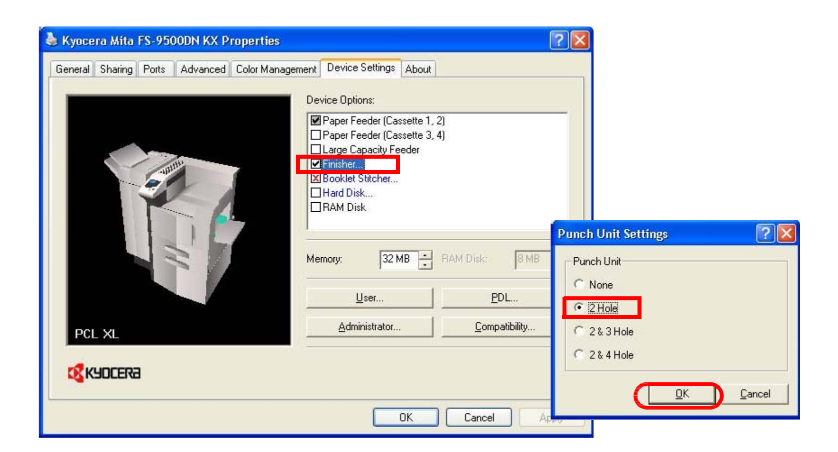


5. Cuando termine la configuración, de clic en **OK**. Volverá a la ventana de **Impresoras y Faxes**. (En Windows 95/98/Me, volverá a la ventana **Impresoras**.)

Enseguida explicaremos las configuraciones detalladas de las cajillas de diálogos para los dispositivos opcionales que aparecen en color azul.

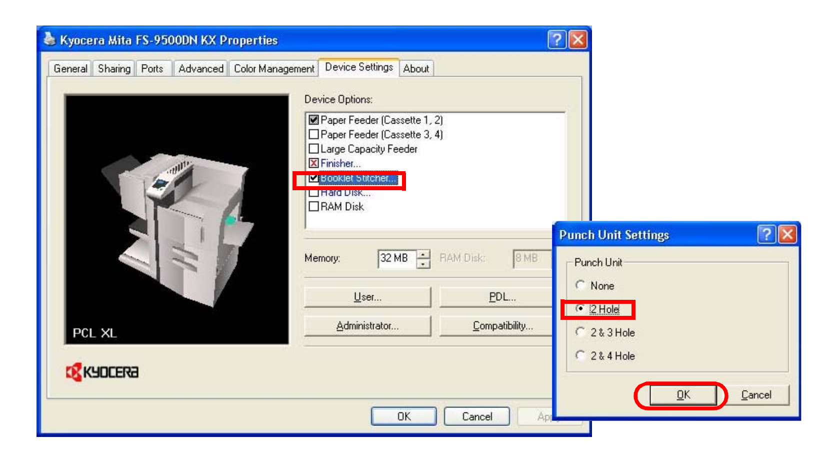
Configuración de Perforado del Acabador

Si da clic para marcar la cajilla () **Acabador** en la lista de O**pciones de Dispositivo**, aparece la ventana de **Configuración de la Unidad de Perforación**. Si el dispositivo en la lista ya está marcado (), de doble clic sobre ella para desplegar la ventana de **Configuración de la Unidad de Perforación**. Seleccione **2 Perforaciones, 2 y 3 Perforaciones,** o **2 y 4 Perforaciones,** dependiendo de la unidad opcional de perforación agregada a su acabador, para activar la perforación de las páginas que vaya a imprimir.



Configuración del Perforador Engrapador de Folletos

Si da clic para marcar la cajilla () **Engrapador de Folletos** en la lista de O**pciones de Dispositivo**, aparece la ventana de **Configuración de la Unidad de Perforación**. Si el dispositivo en la lista ya está marcado (), de doble clic sobre ella para desplegar la ventana de **Configuración de la Unidad de Perforación**. De la misma forma que para las configuraciones del **Acabador**, Seleccione **2 Perforaciones, 2 y 3 Perforaciones,** o **2 y 4 Perforaciones,** dependiendo de la unidad opcional de perforación agregada a su **Acabador,** para activar la perforación de las páginas que vaya a imprimir.



Asignación de Casillas Virtuales de Correo

Si da clic para marcar la casilla () **Disco Duro**, aparece la ventana de **Configuración del Disco Duro.** Allí puede crear casillas virtuales de correo.


Nota

- Si tiene un **Disco Duro** instalado, puede usar las siguientes funciones: **Copiado Rápido, Revise y Guarde, Impresión Privada, Guardar Tareas, Tareas Temporales** y **Permanentes.**

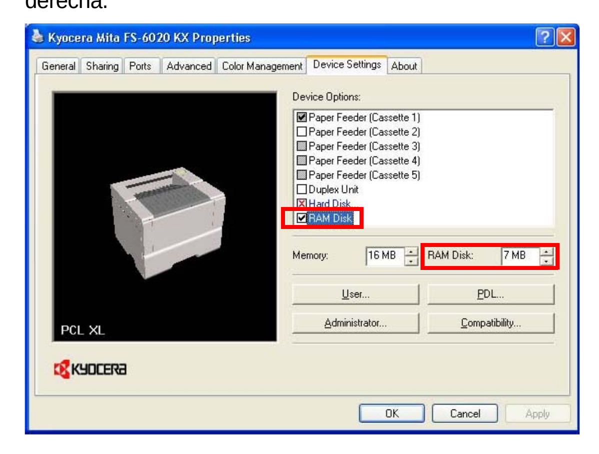
Configuraciones del Disco RAM

Cuando no hay un Disco Duro instalado para impresión, el disco RAM realiza la misma función de un Disco Duro para guardarlas en una parte de la memoria de la impresora. Cuando hay un DD instalado, no puede usar un Disco RAM.


Nota

- Como el Disco RAM es una memoria volátil, todo dato enviado a la impresora se pierde si la corriente cesa o si se apaga la unidad.
- El tamaño del Disco RAM está especificado en las configuraciones del tablero de operaciones de la impresora. Para mas detalles, consulte la Guía de Operaciones de la Impresora.

1. En la lista de **Opciones de Dispositivos**, de clic para marcar la cajilla () **Disco RAM**. La capacidad de la memoria puede editarse en la casilla doble del **Disco RAM** abajo a la derecha.



2. Especifique el tamaño del **Disco RAM**. La capacidad máxima del Disco RAM varía dependiendo del modelo de su impresora y de la cantidad de memoria instalada.


Nota

La capacidad máxima del Disco RAM varía dependiendo del modelo de su impresora y de la cantidad de memoria instalada. En el caso de la FS-6020 que se ve arriba, ella corresponde a 16 MB menos 9 MB, así que la capacidad máxima disponible para el Disco RAM es de 7 MB. Entonces, el valor en la casilla combo no excederá las 7 MB aun si usted trata de configurarla mas alta. Para mas detalles, consulte la Guía de Operación de la Impresora.

Configuraciones del Usuario

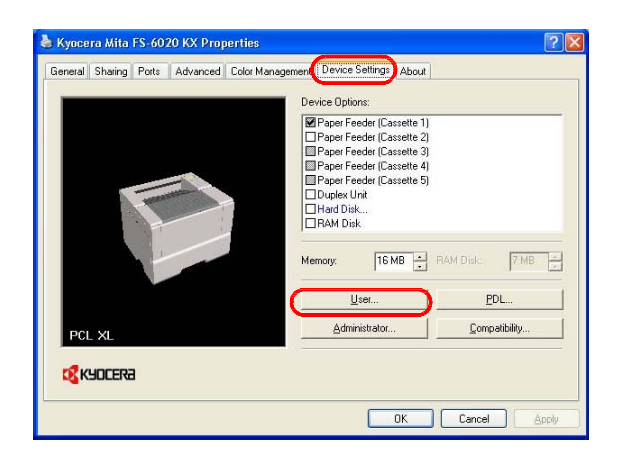
La información del usuario puede estar especificada en la configuración al dar Clic en el botón **Usuario,** dentro del menú **Configuración de Dispositivos**.

- **Identificación**
- **Unidad de Medición**
- **Selección de Preferencia de Lenguaje**

Identificación

Usted puede desplegar la información del usuario, para el trabajo de impresión actual, en el tablero del operador de la impresora. Para mayores detalles, refiérase a **Mostrar Nombre**

1. En el menú **Configuración del Dispositivo**, de clic en el botón **Usuario**.



2. Aparece la ventana **Configuraciones del Usuario**. Programe sus configuraciones y de clic en **OK**.

- Ingrese el nombre deseado en **Nombre del Usuario.** Puede ingresar hasta 31 caracteres.



Esto concluye la fase de **identificación**.

Unidad de Medida

Puede cambiar entre pulgadas y centímetros dando clic en el círculo adecuado.



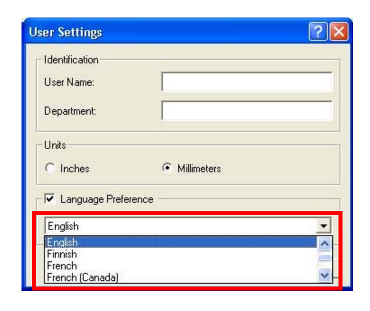

Nota

La unidad que especifique será usada como unidad de medida para la configuración de los Tamaños de Papel Individualizados en la sección **Individualizados** del menú **Medios,** al igual que en **Configuración Avanzada de Diseños** del menú **Diseños**.

Así concluye la **Unidad de Medida.**

Selección del Lenguaje Preferido

Especifica el lenguaje de los menús del driver, excepto General, Compartir, Puertos, Avanzado, Manejo del Color, y Seguridad. Marque la casilla de **Preferencia de Lenguaje** (). Seleccione el lenguaje deseado en el menú plegable **Preferencia de Lenguaje**.



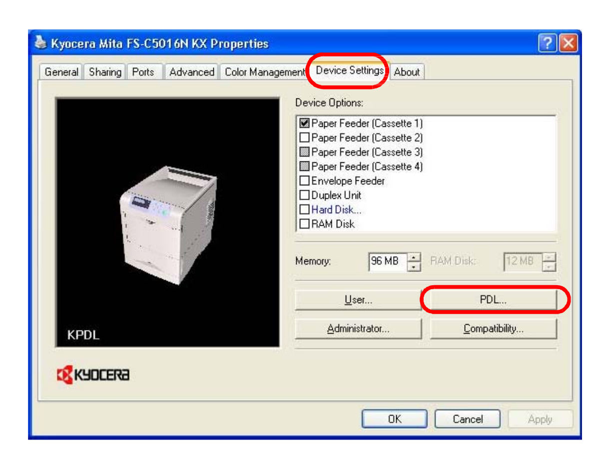
Esto concluye la **Selección del Lenguaje de Preferencia**

Configuración del PDL (Lenguaje de Descripción de Páginas)

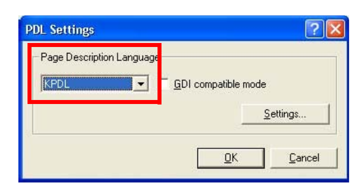
Usted puede cambiar el PDL (Lenguaje de Descripción de Páginas) dando clic en botón **PDL** en el menú **Configuraciones del Dispositivo**. Dependiendo del modelo de su impresora, hay varios PDL disponibles. Puede escoger entre **PCL XL**, **PCL 5e**, o **KPDL**. En general, recomendamos el **PCL XL**.

Si ocurre algún problema de impresión con un PDL en particular, usted puede eliminar el problema cambiándose a otro PDL.

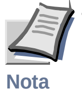
1. En el menú **Configuraciones del Dispositivo**, de clic en el botón **PDL**.



2. Aparece la ventana **Configuraciones PDL**. Seleccione **PDL** desde el menú plegable **Lenguaje de Descripción de Páginas**. Refiérase a la tabla, abajo, cuando seleccione el PDL.



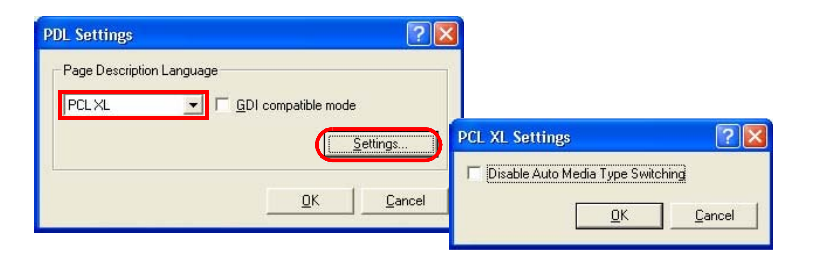
PDL (Lenguaje de Descripción de Páginas)	Descripción
PCL XL (impresoras monocromo)	Este PDL es la versión mas reciente de HP PCL. El incluye características del PCL5e.
PCL 5e (impresoras monocromo)	Seleccione esta versión para especificar que el HP PCL 5e es el PDL. El modo de Compatibilidad **GDI** es seleccionado automáticamente.
KPDL (impresoras monocromo y color)	Use esta versión para especificar el KPDL, este es compatible con el lenguaje Adobe PostScript 3, como PDL. Se usa cuando se imprime desde aplicaciones que soportan PostScript 2 o 3. Un kit de optimización opcional KPDL puede ser necesario en algunos modelos. También puede usar el **Modo GDI compatible**.


Nota

- En el **modo de compatibilidad GDI**, las gráficas son procesadas para que los vectores gráficos sean rasterizados para imprimir como imágenes de bitmap. Úselo cuando desee imprimir con mayor fidelidad los gráficos creados por la aplicación.
- Como esto requiere de mucha mas memoria, la característica no está disponible en ciertos ambientes de impresión. Tampoco está disponible al seleccionar **KPDL (compatible con PostScript)**.

3. EL botón de **Configuraciones** está disponible cuando el PDL es **PCL XL**, o **KPDL**.

PCL XL



PCL XL Configuraciones	Contenido
Desactive el Cambio Automático de Tipo de Medio	Desactiva las configuraciones de **Tipo de Medio** en el menú **Medios**.

KPDL



KPDL Configuraciones	Contenido
Permite el Paso de Datos	Reduce el chance de errores cuando imprime tareas complejas desde aplicaciones que usan PostScript.
Permite Bajar TrueType originales	Mejora la calidad de la impresión y aumenta la velocidad de impresión cuando usa Fuentes TrueType.

Esto concluye la **Configuración PDL (Lenguaje de Descripción de Páginas)**.

Configuraciones del Administrador S i

Puede especificar las siguientes configuraciones al dar clic en el botón **Administrador** en el menú **Configuraciones del Dispositivo**.

Contabilidad de Tareas
Publicar el Nombre de la Tarea
Establecimiento de la Clave del Administrador
Cambio de la Clave del Administrador

Contabilidad de Tareas

La configuración de la contabilidad de tareas, va especificada por el administrador para implementar un sistema de enumeración para evaluar los costos u otras aplicaciones del presupuesto. El sistema de contabilidad puede ayudar a manejar o restringir el volumen de impresiones de cada departamento. Para mas detalles, consulte con su administrador encargado.

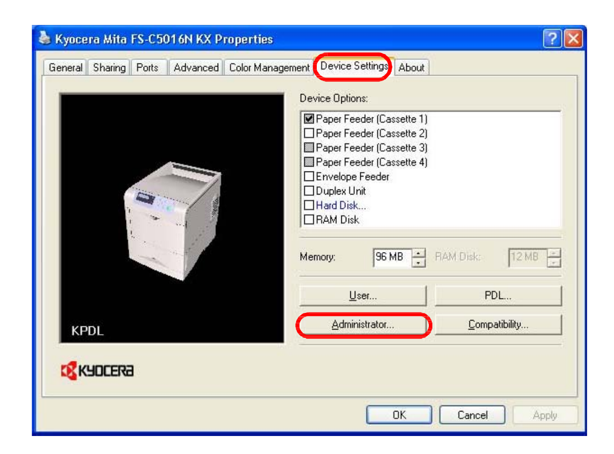

Nota

Para mas detalles, refiérase al manual de operación para contabilidad en su CD-ROM. Esta función está disponible en la FS-6020 y modelos posteriores.

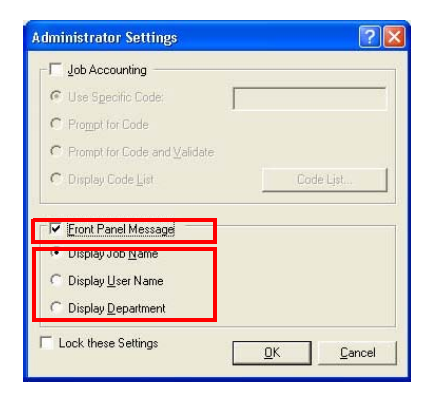
Publicar el Nombre de la Tarea

Usted puede programar que en el Tablero de Operaciones de Impresión aparezca el nombre del usuario y el departamento del trabajo en curso.

1. En el menú **Configuraciones del Dispositivo**, de clic en el botón **Administrador**



2. Aparece la ventana **Configuraciones del Administrador**. De Clic para marcar la casilla () **Mensaje en el Tablero Frontal**. Para desplegar mayor información durante una tarea de impresión, seleccione entre las siguientes opciones.



Ventana	Descripción
Nombre de la Tarea	Despliega el nombre de la tarea durante su impresión. El nombre de la tarea es el nombre enviado desde la aplicación al driver de impresión.
Nombre del Usuario	Despliega el nombre del usuario durante la impresión. El mismo ingresado en **Identificación** en la página 38.
Departamento	Despliega el grupo del usuario durante la impresión. El mismo ingresado en **Identificación** en la página 38.



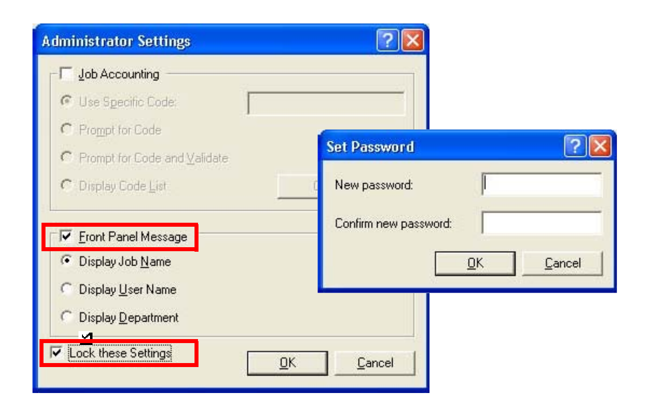
Las configuraciones de contabilidad de tareas y el mensaje del tablero frontal están protegidas por una clave. Escriba la clave cuando aparezca la ventana **Cree una Clave**.

Esto concluye **Mostrar el Nombre de la Tarea**. De Clic en **OK** para cerrar el **Administrador**

Configuración de la Clave del Administrador

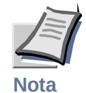
Al crear una clave, usted puede proteger las configuraciones creadas en las **Configuraciones del Administrador.**

1. De clic para marcar la casilla () **Asegure estas Configuraciones**.



2. En la ventana **Crear Clave**, ingrese su clave en la casilla superior a la derecha de **Clave Nueva**. Después, reingrese la clave en la casilla inferior, al lado de **Confirme la Clave Nueva** y de clic en **OK**.





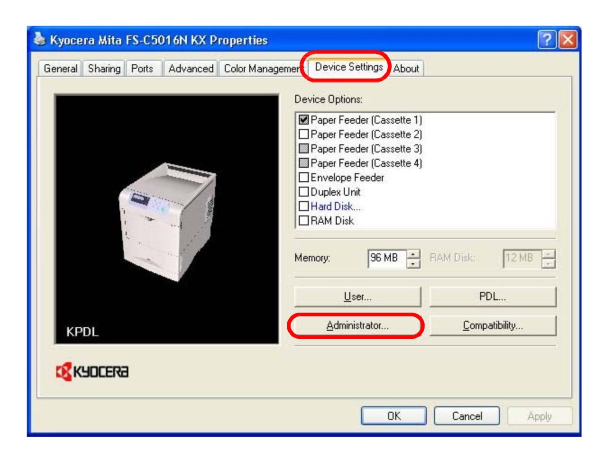
La clave debe ser mínimo de 4 y máximo de 16 caracteres.

Así concluyen las **Configuración de la Clave del Administrador**.

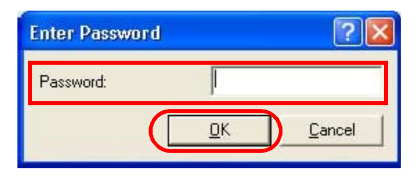
Cambio de la Clave del Administrador

Usted puede cambiar la **Clave del Administrador**.

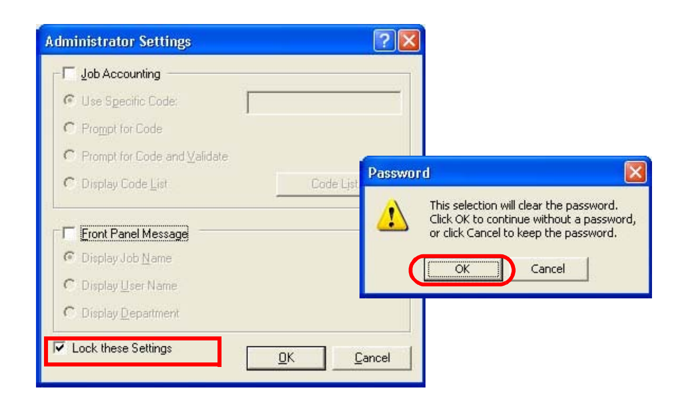
1. En el menú **Configuración del Dispositivo**, de clic en el botón **Administrador**.



2. Aparece la ventana **Ingrese la Clave**. Ingrese la clave y de clic en **OK**.



3. Aparece la ventana **Configuraciones del Administrador**. Desmarque la casilla () **Asegure estas Configuraciones** con un clic. Aparece una ventana **Clave**. De Clic en **OK**.



4. Refiérase a **Creando Clave del Administrador** en la página 44.

Así concluye el **Cambio de Clave para el Administrador**.

Configuración de Compatibilidad

La configuración de Compatibilidad se hace dando clic en el botón **Compatibilidad** en el menú **Configuración de Dispositivos**.

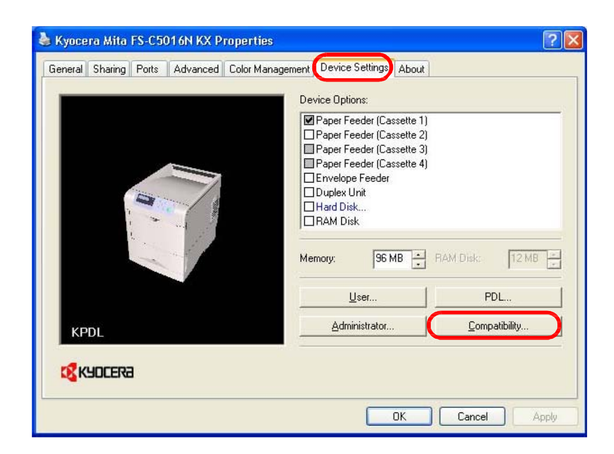
Se debe especificar la compatibilidad con esta impresora si usted imprime desde aplicaciones que guardan información de la fuente de papel dentro de los documentos, o si las configuraciones de la fuente de papel vienen determinadas por el ambiente de su sistema.


Nota

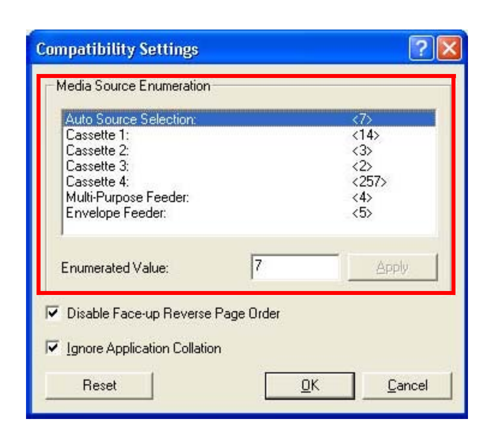
- Solo el administrador u otra persona que entienda bien las características debe variar los valores de las configuraciones
- Sepa que al cambiar las configuraciones puede producir errores de impresión.
- Para información sobre como cambiar las configuraciones, consulte a su distribuidor.

Configuración de la Compatibilidad de su Dispositivo

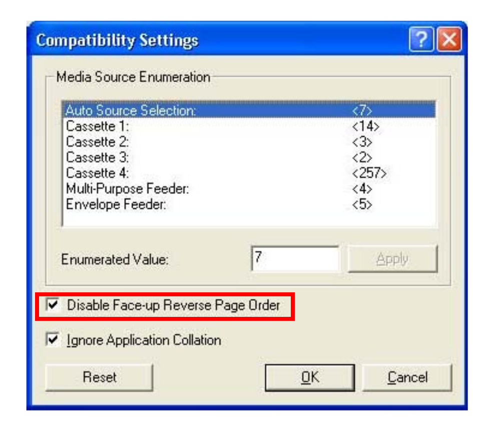
1. En el menú **Configuración del Dispositivo**, de clic en **Compatibilidad**.



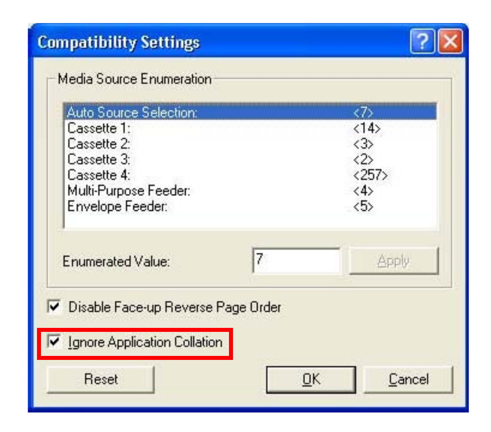
2. Aparece la ventana de **Configuración de Compatibilidad**. Desde la lista de la casilla **Enumeración de Fuentes de Medios**, seleccione el método de suministro de papel e ingrese la cifra de la configuración. El valor elegido aparece en la casilla **Cifras Enumeradas**. Ingrese el valor nuevo para la lista y de clic en botón **Aplicar**. También puede restaurar todos los parámetros a normal dando clic en **Reprogramar**.



3. Para evitar **Impresión en Orden Reverso** cuando esté imprimiendo cara arriba, marque la casilla () **Deshabilitar Orden Reverso de Páginas Cara Arriba**.



4. Cuando desee deshabilitar la configuración **Ensamblado en Secuencia** en la aplicación, y dar prioridad a la configuración del driver de la impresora, agregue una marca en la casilla () **Ignore el Ensamblado de la Aplicación**.





La configuración del driver de la impresora para impresión ensamblada está en el menú **Salida,** que se abre dando clic en el botón **Preferencias de Impresión** en el menú **General** en la ventana **Propiedades**.

Así termina la **Configuración de Compatibilidades**.

3. Impresión desde Aplicaciones

Esta sección describe las instrucciones para las siguientes tareas de impresión cuando se imprime desde aplicaciones en Windows.

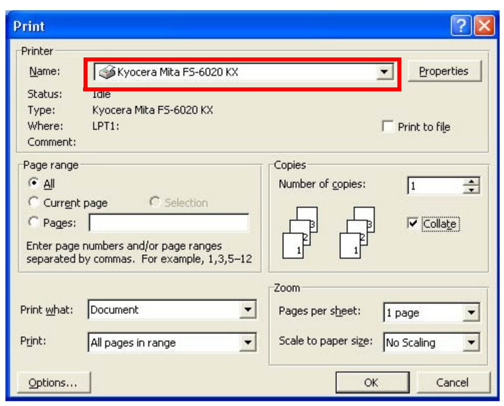
- **Tareas Básicas de Impresión**
- **Impresión en Dúplex**
- **Impresión en Orden Reverso**
- **Impresión de Marcas de Agua**
- **Ajuste de la Configuración de las Imágenes**
- **Ajuste del Color**

Tareas Básicas de Impresión

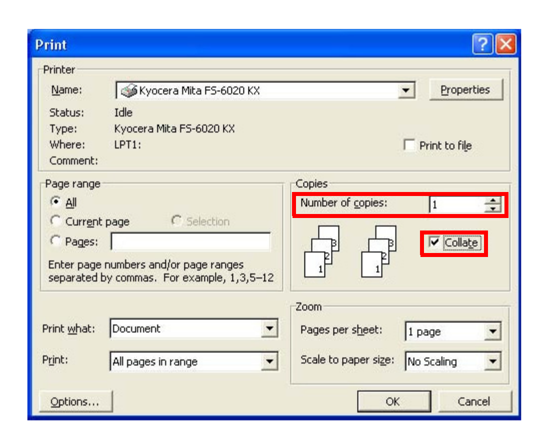
Abajo explicamos los pasos requeridos para imprimir un documento creado con una aplicación. Acá, seleccionará el tamaño del papel y el destino de los impresos.

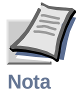
Impresión

1. Cargue el papel del tamaño especificado para el documento (digamos A4) en la aplicación, dentro de la bandeja de papel de la impresora.
2. Desde el menú **Archivo** de la aplicación, seleccione **Imprimir**. Aparece la ventana **Imprimir**.
3. De clic en el **Nombre de la Impresora** para abrir una lista plegable. Todas las impresoras instaladas aparecen en la lista. Seleccione la impresora que desea usar.



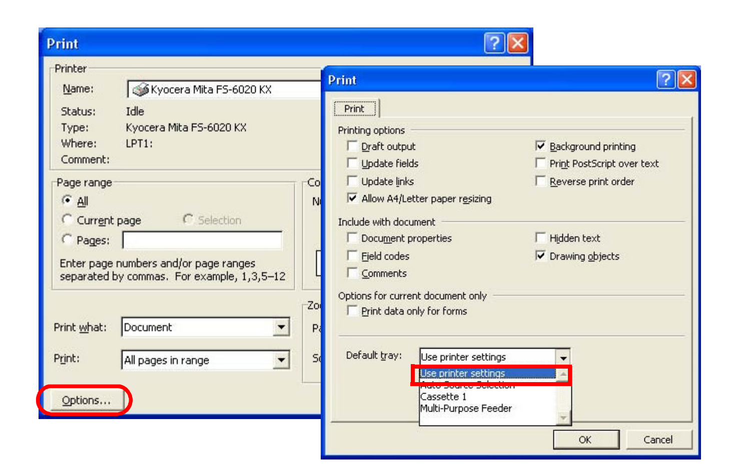
4. Especifique el número de copias que desea imprimir en **Número de Copias**. Puede imprimir hasta 999 copias. Cuando imprima dos o mas **copias**, de clic para marcar la casilla () **Ensamblar** para ordenar las tareas en grupos.



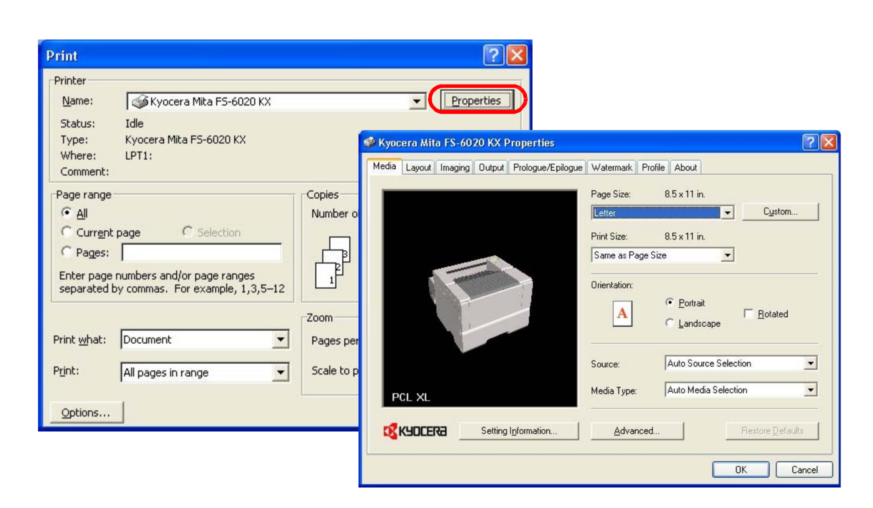


Nota

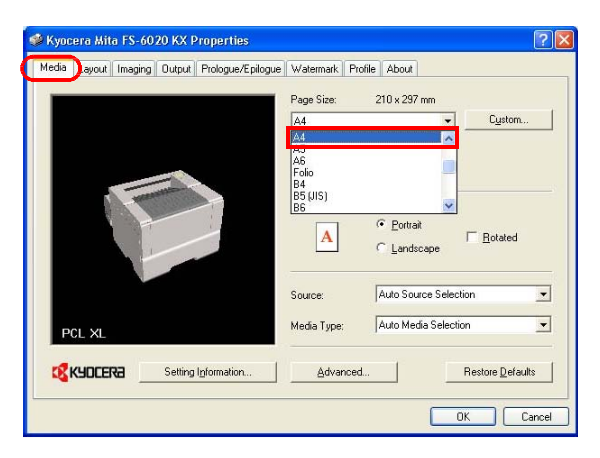
Para Microsoft Word, recomendamos dar el clic en **Opciones** y seleccionar **Usar Configuraciones de la Impresora** para la **Bandeja Normal**.



5. De clic en **Propiedades** para acceder a la ventana **Propiedades**.



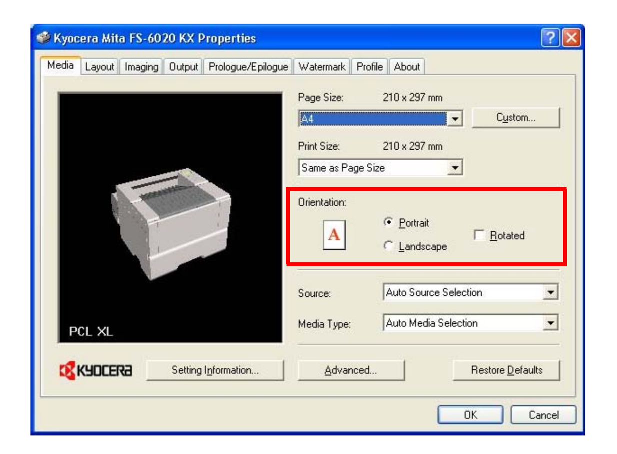
6. Desde el menú **Medios**, de clic en la lista desplegable de **Tamaño de la Página y** seleccione el tamaño de papel que concuerde con el del documento a imprimir.




Nota

- Para obtener mejores resultados al imprimir en transparencias o en papel reciclado (el reverso del papel sobre el que ya ha sido imprimido), de clic en la lista de **Tipo de Medio** y seleccione el tipo de medio. Para detalles, refiérase a **Equiparar el Tamaño del Papel antes de Imprimir** en la página 56.
- La impresora seleccionará, automáticamente, el papel que se equipare en tamaño con el especificado para imprimir. (Si no hay papel disponible, del mismo tamaño, aparecerá un mensaje solicitándole que llene la **bandeja multipropósito**.)
- Cuando desee especificar la bandeja para impresiones, de clic en la lista de **Fuentes** para seleccionarla.

7. Elija **Portarretrato** o **Panorámica** para equiparar la orientación de la página con la de su documento. Puede rotar el documento 180 grados agregando una marca en la casilla () **Rotada**.

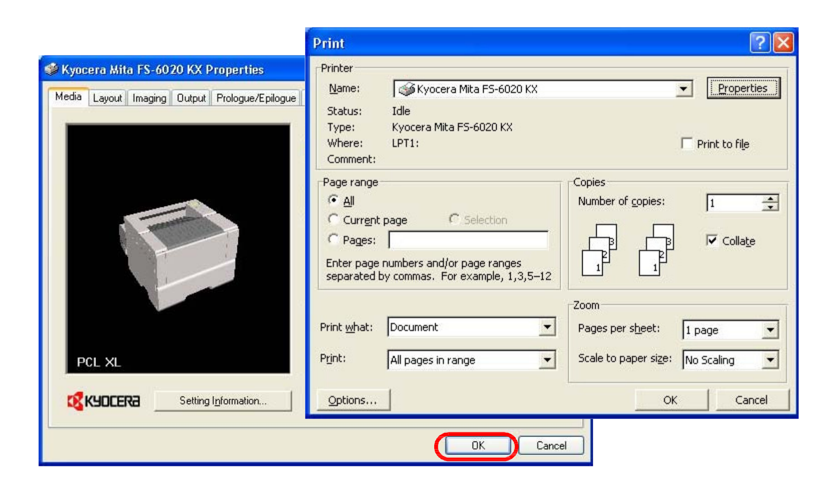




Nota

Necesitará esta configuración cuando vaya a engrapar la esquina superior derecha del documento. Para mas detalles, refiérase a **Impresión en Orden** Reverso en la página 63.

8. De clic en **OK** para regresar a la ventana de **Imprimir**.

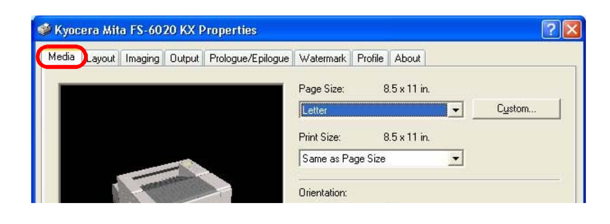


9. De clic en **OK** para comenzar a imprimir.

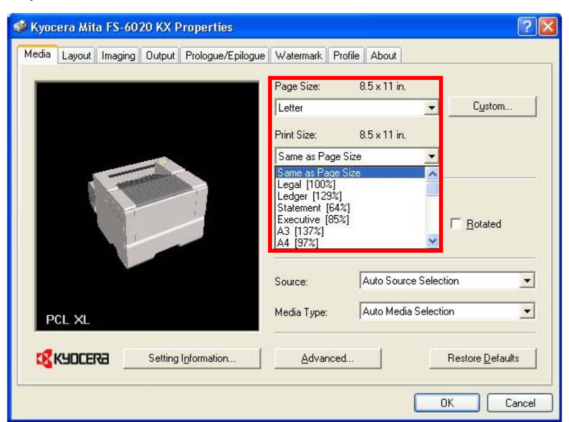
Impresión en Tamaño Diferente al Tamaño de la Página

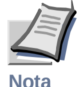
En esta sección se explica como imprimir documentos en un papel de tamaño diferente al tamaño del papel del documento original. La imagen del documento será ampliada o reducida automáticamente, para equiparar el tamaño en que se debe producir.

1. En la ventana **Propiedades**, de clic en el menú **Medios**.



2. En la lista desplegable de **Tamaño de la Página**, seleccione el tamaño papel del original de clic en la lista **Tamaño de la Impresión** y elija el tamaño de papel preferido para imprimir.





Nota

Confirme que el papel del tamaño especificado en **Tamaño del Papel** esté **cargado en la impresora**.

3. De clic en **OK** para regresar a la ventana **Imprimir**, y de clic en **OK** para comenzar a imprimir.



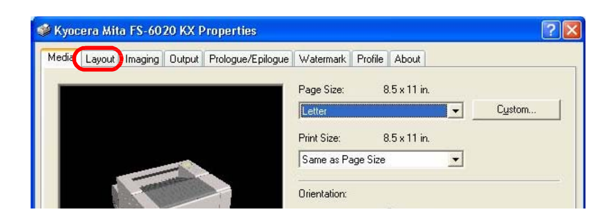
Nota

- Cuando usa esta característica, se compara la proporción del tamaño de página del documento original con el tamaño del papel a imprimir. A diferencia de esto, las características de Escalaje explicadas en **Escalamiento** en la página 55 no están relacionadas con el tamaño del papel para imprimir. Para dichas características usted selecciona un porcentaje de ampliación o reducción de la imagen original relativa al tamaño de página original.
- Para restaurar el tamaño de la página donde se imprime, seleccione **Igual al Tamaño de la Página** en la lista **Tamaño de la Impresión**.

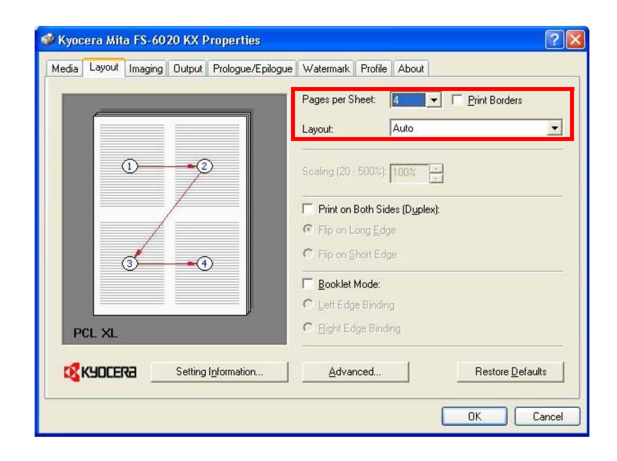
Impresión de Varias Páginas en una Hoja

Puede imprimirlas ordenando varias páginas del documento original en una sola hoja de papel. Cuando selecciona esta función, el **Escalado** explicado a continuación no está disponible.

1. En la ventana **Propiedades**, de clic en el menú **Diseño**.



2. Especifique el número de páginas originales en **Páginas por Hoja**. Puede seleccionar la dirección horizontal para el diseño de la página con **Diseño (Secuencia)**.





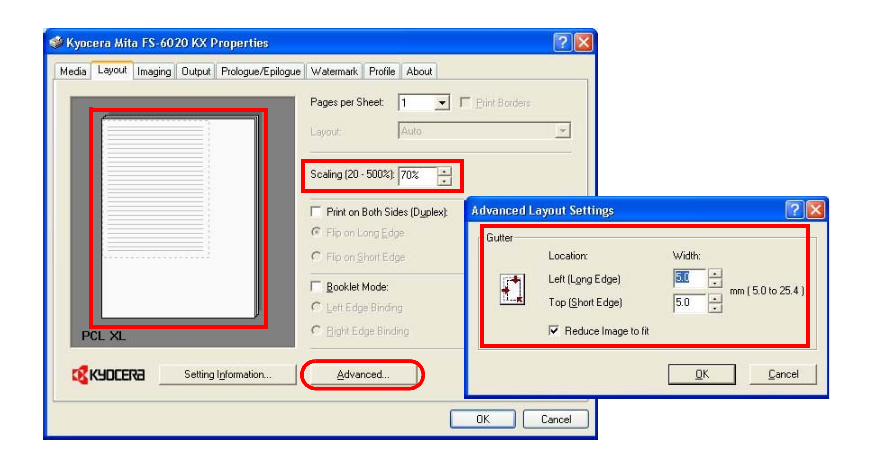
Nota

- Si selecciona 4 páginas, 4 páginas serán impresas en una sola hoja, según se muestra en la casilla del ejemplo anterior. Si selecciona **AUTO** como diseño, las páginas irán ordenadas desde la esquina superior izquierda a la esquina inferior derecha.
- Al marcar la casilla () **Imprimir Bordes** se mostrarán los bordes de página de cada página, los cuales serán impresos cuando sean seleccionados.
- Cuando KPDL está programado para el PDL, la impresión puede verse afectada en algunas aplicaciones. Cambie la configuración a PCL XL o PCL5e, o establezca el modo de **Infiltración** en las configuraciones de modalidad del KPDL a Off. Para instrucciones para cambiar el PDL, refiérase a **Configuración del PDL (Lenguaje de Descripción de Páginas e**n la página 40.

Escalaje

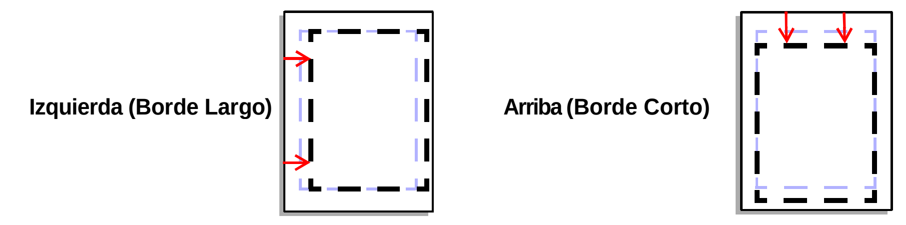
Dentro del tamaño de página especificado en **Tamaño de la Impresión** en el menú **Medios**, puede ampliar o reducir la imagen antes de imprimir en un rango desde el 20% hasta el 500%. Sin embargo, Solo se podrá imprimir una página por hoja.

1. De clic en el menú **Diseño** en la ventana **Propiedades**, e ingrese el porcentaje de la **Escala (20-500%)**, o aumente o disminuya el valor de la escala según se requiera.

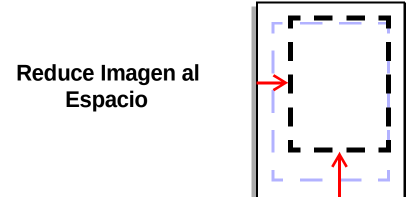


2. Si da clic en el botón **Avanzado**, puede ajustar los márgenes externos en un rango desde 5.0 hasta 25.4 mm.

- Para ajustar los márgenes **externos a la izquierda de la página, ingrese un número en Izquierda (Borde Largo).**
- **Para ajustar los márgenes externos a la parte superior de la página,** ingrese un número en **Arriba (Borde Corto).**



- **Si los datos de impresión se extienden mas allá del borde del papel cuando establezca un margen de unión, marque la casilla () Reducir Imagen al Espacio. Ello reducirá las márgenes para equiparar la reducción en tamaño de la página.**



Cuando vaya a cambiar el tamaño de la página de papel a otro tamaño de página (Por ejemplo, para aumentar un folleto A4 para imprimirlo en papel A3), use la característica tan conveniente, ya explicada en **Uso de un Tamaño de Impresión Diferente al del Tamaño de la Página** en la página 53.

Equiparación del Tamaño del Papel Antes de Imprimir

Asumiendo que imprimirá en papel corriente, la norma es que la impresora seleccione automáticamente, el papel del tamaño especificado en **Tamaño de Página** del menú **Medio**. Sin embargo, la impresora soporta todo tipo de medios de impresión, dependiendo del modelo.

Si usa papel reciclado, etiquetas o transparencias, especifíquelo en **Tipo de Medio** para la selección automática de la fuente de papel. Especifique también el acabado deseado para los mejores resultados de impresión. Deshabilítela en la configuración de detalles del PCL XL. Para detalles, vaya a **Configuración del PDL** en la página 40.



Nota

Las Etiquetas, transparencias y sobres, no se imprimen desde la bandeja de papel. Se usa la bandeja multipropósito. Siga las instrucciones de la Guía de Operación para asegurar una alimentación correcta del papel.

Cuando alimenta correctamente el papel en la bandeja, la impresora detecta automáticamente el tamaño del papel. Sin embargo, es necesario usar el Tablero de Operación de la impresora para asignar el tipo de medio de la bandeja para que la impresora lo asocie. Para especificar la configuración de medios. Siga las siguientes instrucciones.

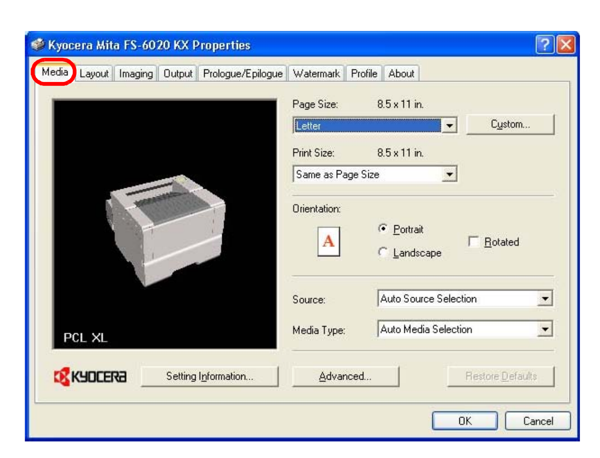
1. Ponga el papel en una bandeja o en la **MPT**.



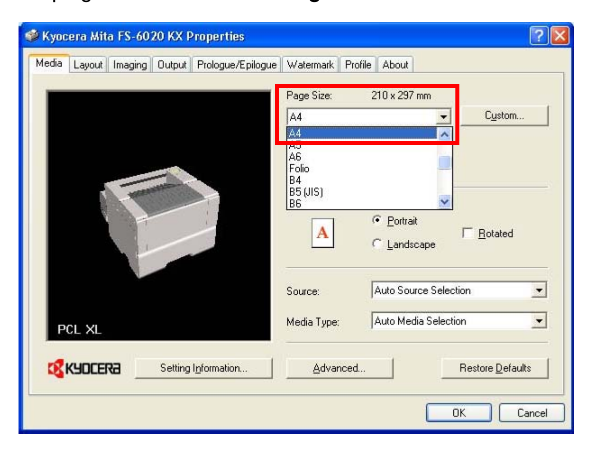
Nota

Use la MPT en modalidad bandeja (modo de fábrica). Para información sobre modos de MPT, refiérase a la Guía de Operación de la impresora.

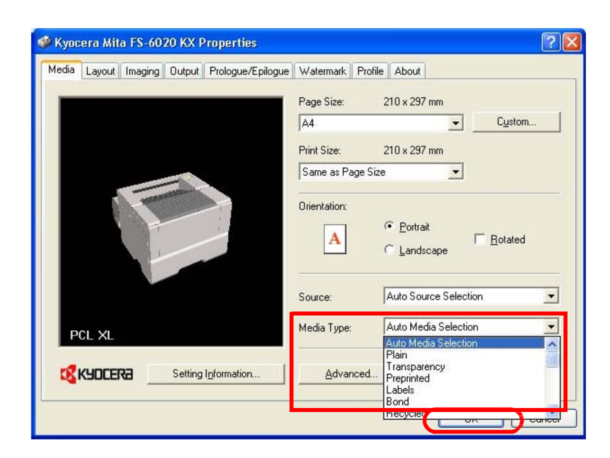
2. Especifique el tipo de medio en el Tablero de Operación de la impresora.
3. Ingrese a **Propiedades** de la impresora y de clic en el menú **Medios**.



4. Seleccione el tamaño del papel para el documento desde la lista desplegable **Tamaño de la Página**.



5. Desde la lista desplegable **Tipo de Medio**, seleccione el tipo de medio para imprimir, después de clic en **OK** para cerrar la ventana **Propiedades**.



Sus opciones de medios listados en la lista plegable **Tipo de Medio** son.

Tipo de **Medio**	**Casetes de Papel Usables**
Sencillo 64 a 90 g/m^2	Todos
Transparencia	(Bandeja MP)
Preimpresas	Todos
Etiquetas	MPT Bandeja
Bond (pagarés)	Todos
Reciclado	Todos
Vellum Menor de 64 g/m^2	Todos
Grueso 90 a 200 g/m^2	MPT(Bandeja)
Encabezados	Todos
Color 64 a 90 g/m^2	Todos
Preperforados	Todos
Sobres	MPT(MP bandeja)
Cartulina	Todos
Grueso	MPT(MP Bandeja)
Gran Calidad	Todos
Especial (1-8)	Vaya a la sección siguiente

Cuando empiece a imprimir, la impresora seleccionará automáticamente el papel que concuerde el tamaño y el tipo de medio especificado arriba.



Nota

Si ningún papel cargado corresponde al tamaño, tipo, o ambos, aparecerá un mensaje solicitándole que coloque el papel adecuado en la bandeja multipropósito.

Impresión en Papeles de Tamaños Fuera del Estándar

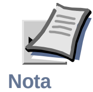
La impresora puede imprimir en papeles individualizados definiéndolos como tamaños de papel individualizado.


Nota

- Para papel individualizado, suministre el papel usando el casete universal para papel (ajustable) o la bandeja multipropósito.
- Los tamaños individualizados de papel no los soportan los siguientes modelos: FS-1700, FS-6300, FS-6700, FS-6700S, FS-6800, FS-7000, y FS-9000.

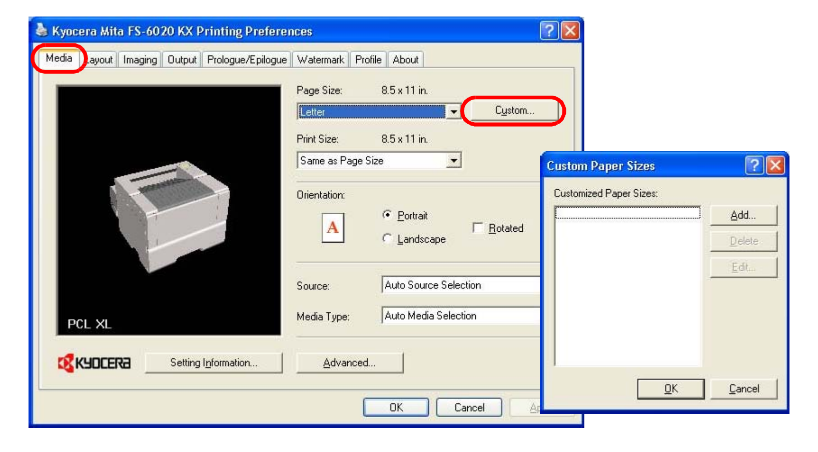
Siga estos pasos para guardar tamaños individualizados de papel en el driver de impresión.

1. Alimente el papel individualizado a la impresora. Para detalles, consulte la Guía de Operación de la Impresora.
2. Acceda a las propiedades del driver de impresión en Windows dando clic en **Inicio** y después seleccione la ventana de **Impresoras y Faxes**.

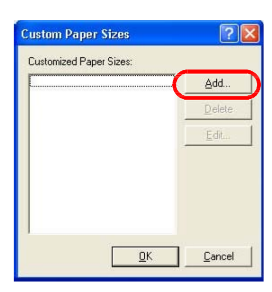

Nota

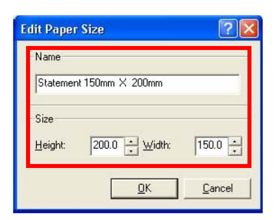
En Windows 95/98/Me, acceda a las propiedades del driver en Windows dando clic en **Inicio** y después seleccione **Impresoras** en la ventana.

3. De clic derecho en el icono para ingresar a la ventana de **Propiedades**.
4. De clic en **Preferencias de Impresión** para abrir la ventana de **Preferencias de Impresión**. De Clic en el menú **Medios**.
5. De clic en el botón **Individualizar**. Aparece la ventana **Tamaños individuales de Papel.**



6. De clic en **Agregar**. Aparece la ventana **Editar Tamaño del Papel**. Escriba un nombre para su papel individualizado en la casilla Nombre.





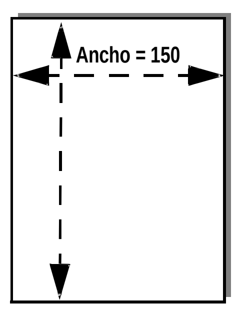

Nota

El nombre puede ser hasta de 31 caracteres.

7. Escriba las medidas apropiadas en las cajas de **Altura** y **Ancho,** en milímetros o pulgadas. (Seleccione las Unidades desde la ventana **Usuario** del menú **Configuración del Dispositivo** en la ventana **Propiedades**.)

Los siguientes tamaños están disponibles para papeles individualizados.

Tamaño	Casete	MPT	Unidad de Dúplex
Mínimo (A4 Impresoras)	148 × 210 mm	70 × 148 mm (Retrato)	148 × 216 mm
Máximo (A4 Impresoras)	216 × 356 mm	216 × 356 mm (Retrato)	216 × 356 mm
Mínimo (A3 Impresoras)	148 × 210 mm	70 × 148 mm	148 × 210 mm
Máximo (A3 Impresoras)	297 × 450 mm	310 × 458 mm	297 × 431.8 mm



Ejemplo de Mediciones de Papeles (150 mm x 200

8. De clic en **OK** para guardar el tamaño de página y volver a la ventana **Tamaños de Papel Individualizado.** Puede confirmar el nombre del tamaño del papel que acaba de agregar.

9. De clic en el botón **OK**.

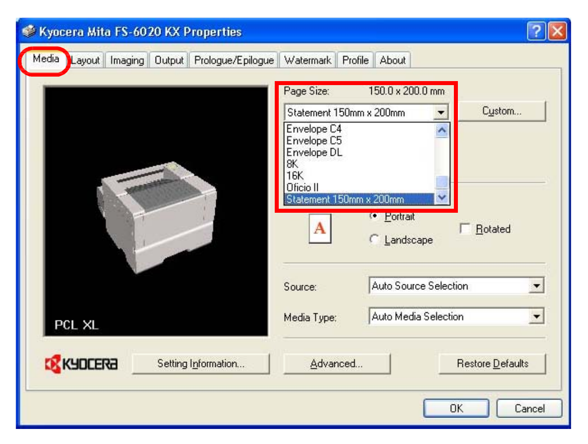
Repita el procedimiento anterior si desea agregar otros tamaños de papel individualizados.
Se pueden agregar hasta 20 diferentes tamaños de papel.

Imprimir con Tamaños de Papel Individualizado

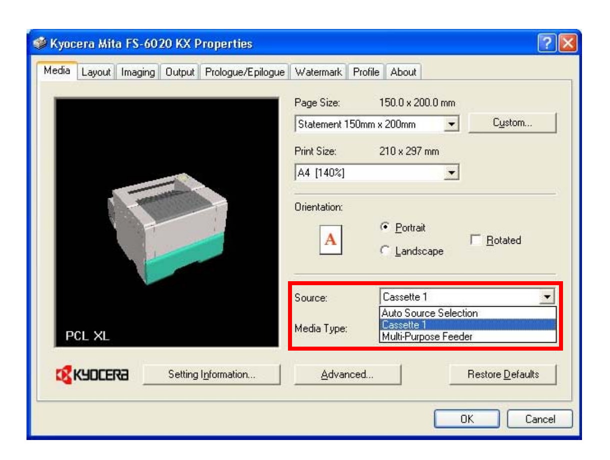
Para imprimir en papel del Tamaño de Papel Individualizado especificado en Imprimir en Papel No Estándar, siga estos pasos.

1. Entre a las propiedades de la impresora dentro de la aplicación. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo**.)

2. Desde el menú **Medios**, seleccione el nombre del tamaño del papel que guardó en la lista desplegable de **Tamaño del Papel**.



3. Después, seleccione el casete fuente para el papel individualizado desde la lista desplegable **Fuente**.



De clic en **OK** para volver a la ventana **Imprimir**, y de clic en **OK** para empezar a imprimir.

Impresión Dúplex

Abajo están las instrucciones para imprimir en ambos lados del papel usando impresoras equipadas con una Unidad Dúplex (opcional).



- Esta función esta limitada a máquinas donde se pueda instalar la Unidad opcional de Dúplex.



Nota

- La impresión Dúplex puede requerir memoria adicional dependiendo del modelo. Para mas detalles vea la Guía de Operación de la Impresora.
- Los siguientes tamaños no están disponibles para imprimir en dúplex.

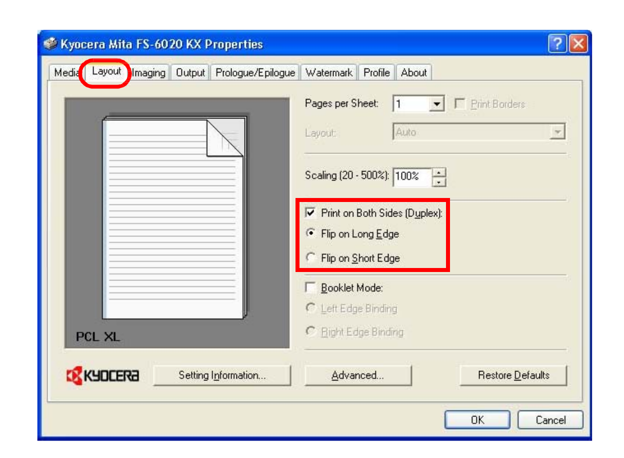
Tamaño del Papel	Tipo de Medio
A3 ancho, A6, B6, postales, postales dobles, sobres, Tamaño Occidental 2 (114 × 162 mm), Tamaño Occidental 4 (105 × 235 mm)	Transparencias, etiquetas, papel delgado, sobres, postales

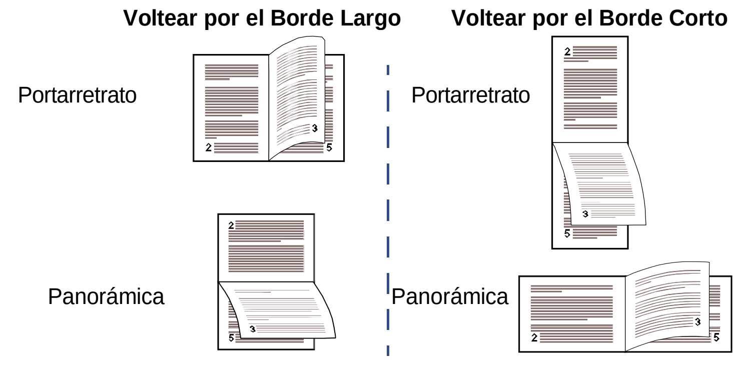
Impresión en Ambos Lados

1. Desde el menú imprimir de la aplicación, vaya a **Propiedades**. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**.)

2. De clic en el menú **Diseño**.

3. De clic para marcar la casilla () **Imprimir en Ambos Lados (Dúplex)**. Seleccione, Voltear **por el Borde Largo** o **Voltear por el Borde Corto**.



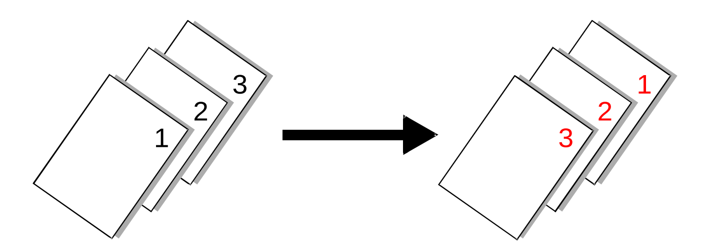


De clic en **OK** para volver a la ventana **Imprimir**, y de clic en **OK** para empezar a imprimir.

Impresión Reversa

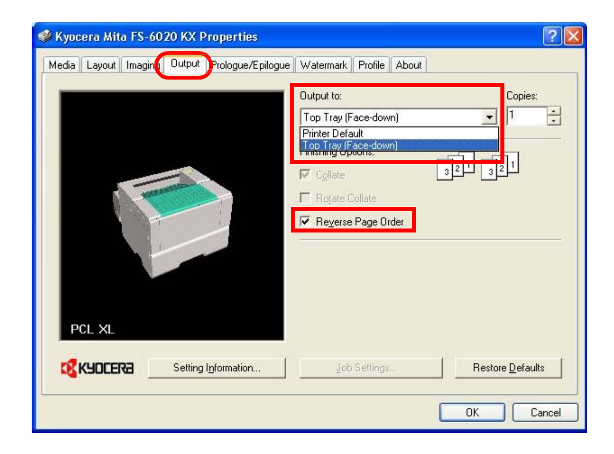
Imprime documentos al revés, desde la última página hasta la primera.

Cuando papeles especiales o pesados se hacen imprimir cara arriba, esta función reversa el orden de las páginas para que salgan apiladas en orden de página, lo mismo cuando la impresión se hace boca abajo.



Impresión de Páginas en Orden Reverso

1. Entre al cuadro de **Propiedades** y de clic en **Salida**.
2. Seleccione la **Bandeja de Salida** desde la lista plegable **Salir a**.
3. Marque la casilla () **Orden Reverso** en **Opciones de Acabado**.



De clic en **OK** para volver al cuadro de **Imprimir**, y de clic en **OK** para empezar a imprimir.

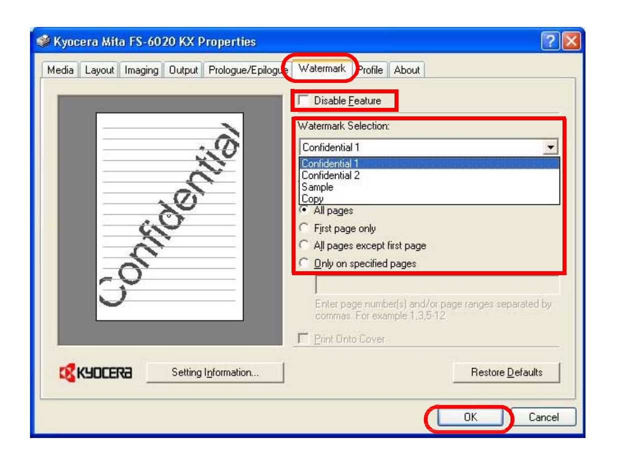
Impresión de Marcas Agua

En impresión de marcas de agua, se imprime su texto preferido debajo del texto del documento para etiquetarlo. Puede elegir una de cuatro marcas estándar de agua o escribir su propio texto.

Selección de la Marca de Agua

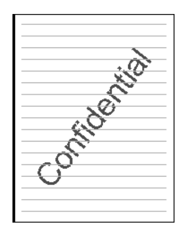
Abajo describimos las configuraciones para las Marcas de Agua.

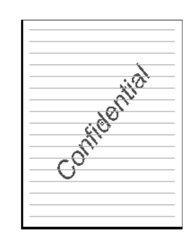
1. Desde el menú de impresión de la aplicación, vaya a **Propiedades** (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**)
2. De clic en **Marcas de Agua**.
3. Remueva la marca de la casilla () **Desactivar Característica**.
4. Seleccione desde la lista plegable **Selección de Marcas de Agua**.

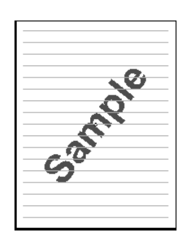


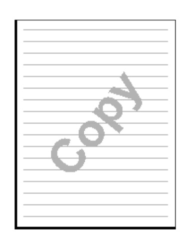

Nota

• Esta lista despliega cuatro Marcas de Agua estándar y las Marcas de Agua que usted haya agregado.









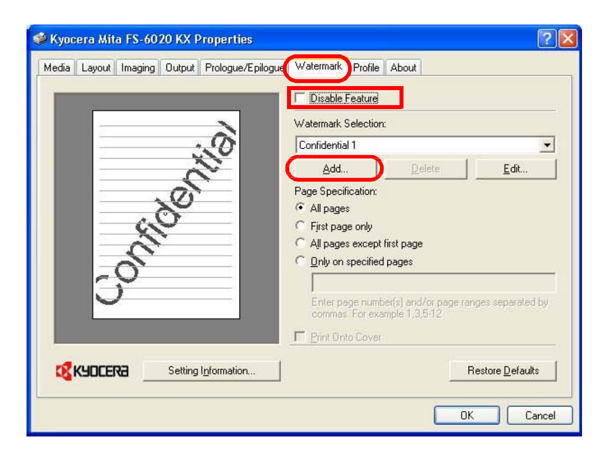
0aUFaV GH AgXa

Agregar Marcas de Agua

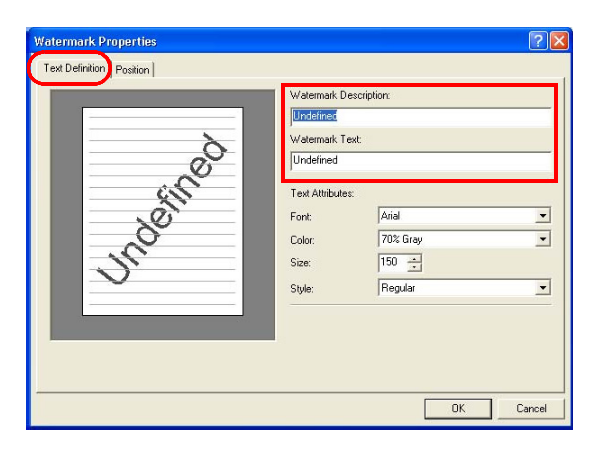
Puede escribir su texto preferido para crear una Marca de Agua nueva. Puede editar el texto, la fuente, el color, el tamaño, y el estilo de su nueva Marca de Agua.

Esta sección explica como agregar texto a su marca de agua.

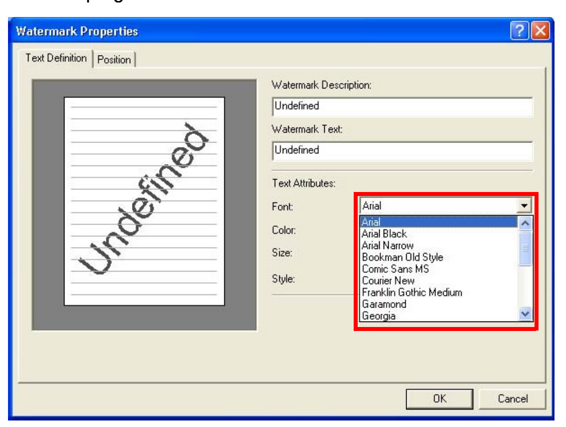
1. Desde el menú imprimir de su aplicación, vaya a **Propiedades**. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**.)
2. De clic en **Marca de Agua**.
3. Remueva la marca de la casilla () **Desactivar Característica**.
4. De clic en **Agregar...** . Aparece la ventana **Propiedades de las Marcas de Agua**.



5. De clic en **Definir el Texto**.
6. Bautice su marca de agua en la ventana de texto **Descripción de la Marca de Agua**, escriba el texto a imprimir como marca de agua en la ventana de texto **Marca de Agua**.

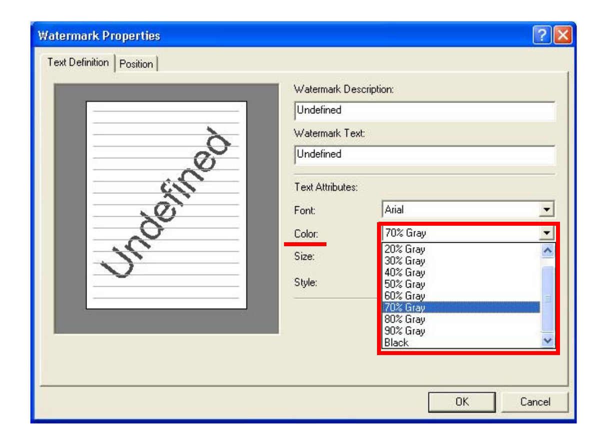


7. En la sección **Atributos de Texto**, especifique la **Fuente**. Seleccione una fuente desde la lista desplegable **Fuente**.



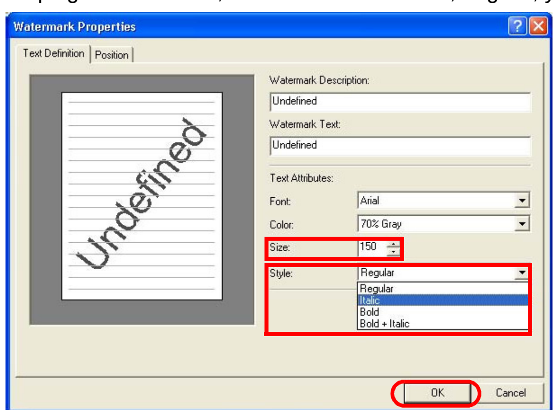
8. En la sección **Atributos de Texto**, especifique la configuración de **Color**.

- **Impresoras Monocromo -- Seleccione 10% Gris a 90% Gris o Negro en la lista desplegable de Color.**
- **Impresoras a Color – Seleccione el color para el texto de la marca de agua desde la lista desplegable de Color, o seleccione Individual para elegir colores adicionales.**



9. En la sección **Atributos de Texto**, especifique el **Tamaño** de la **fuente**. Aumente o disminuya el valor del Tamaño según necesite. El tamaño de la fuente se mide por puntos.

10. En la sección **Atributos de Texto**, especifique el **Estilo** del tipo. Desde la lista desplegable de **Estilo**, seleccione entre itálica, negrilla, y otras opciones.



De Clic en **OK** para completar la configuración de la **Definición del Texto**.

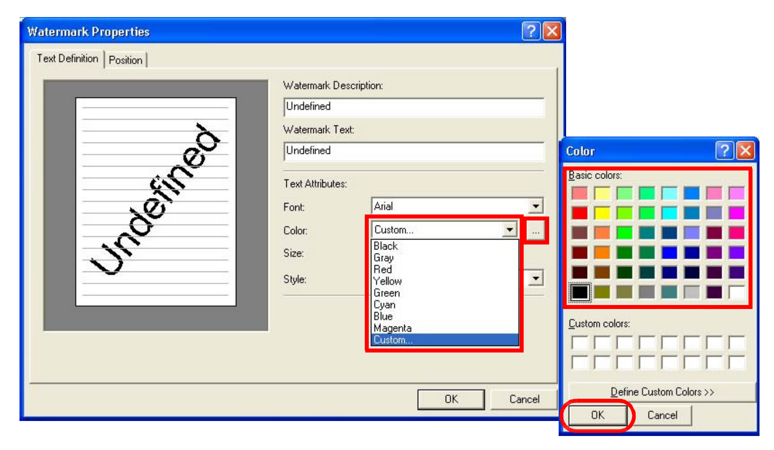
Selección y Creación de Colores Individualizados

En configurar **Color**, al seleccionar **Individualizado** aparecerán los colores básicos de Windows para su selección. Además del sistema básico de colores, también puede crear sus propios colores.

Esta sección explica como seleccionar colores individualizados cuando **agrega texto en las marcas de agua**.

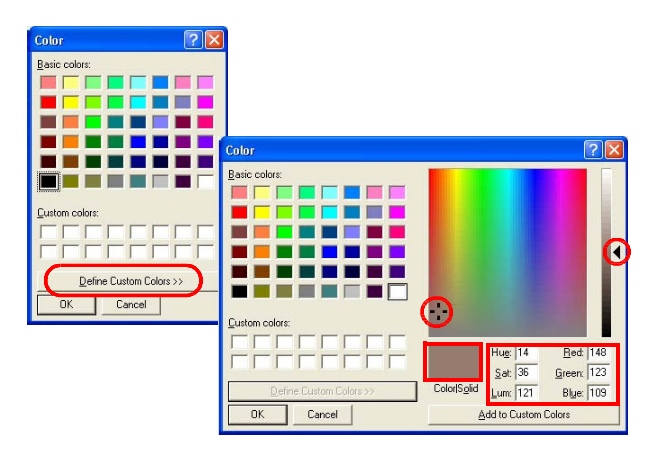
1. Cuando define su **Color** en **Atributos de Texto,** según se explicó en **Agregar Marcas de Agua,** al seleccionar **Individualizar...** desde la lista desplegable de **Color se** activa un botón a la derecha de la lista. Si da clic en ese botón, aparece la casilla **Colores**.

- **Para seleccionar uno de los colores básicos, de clic para elegir desde colores Básicos, y después de clic en OK. Proceda al paso *5*.**



- **Para crear su color propio, de clic en Definir Colores Individualizados para desplegar la matriz de colores.**

2. En la matriz de color, escriba los valores numéricos para Tinte, Saturación, y niveles de Luminosidad. Se desplegará el color creado la casilla **Color/Sólido**.



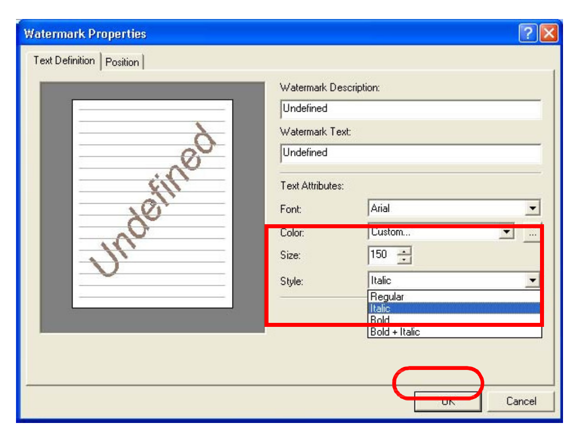
- **El Tinte y la Saturación** pueden ser ajustados **llevando el puntero sobre la matriz de colores.** Mueva el puntero de izquierda a derecha para **ajustar el tinte, y hacia arriba o abajo para ajustar la Saturación.**
- **Para ajustar el nivel de Luminosidad, mueva la guía lateral a la derecha de la matriz de color.**

3. De clic en **Agregar a Colores Individualizados** para registrar su color entre los colores Individualizados. De Clic en **OK** para guardar los colores creados.

4. De clic en **OK** para volver a **Propiedades de las Marcas de Agua**.

5. En la sección **Atributos de Texto**, especifique el **Tamaño** de la fuente. Aumente o reduzca el Valor de la cajilla de Tamaño según se requiera. El tamaño de la fuente se mide en puntos.

6. En la sección **Atributos de Texto**, especifique el **Estilo** del tipo. Desde la lista desplegable de **Estilo**, seleccione entre itálica, negrilla, y otras opciones.



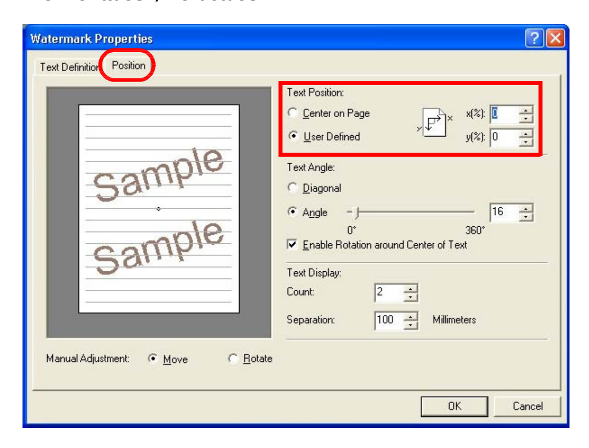
De Clic en **OK** para terminar la **Definición del Texto**.

Colocación de las Marcas de Agua

Puede especificar donde imprimir las marcas de agua en su página.

1. En la ventana de **Propiedades de las Marcas de Agua**, de clic en **Posición**.
2. Para especificar la Posición del Texto, seleccione, **Centro de la Página** o **Definida por el Usuario**.

   Seleccionando **Definida por el Usuario** le permite especificar una posición relativa, de la marca de agua, al centro de la página escribiendo valores X y Y para las coordenadas horizontales y verticales.

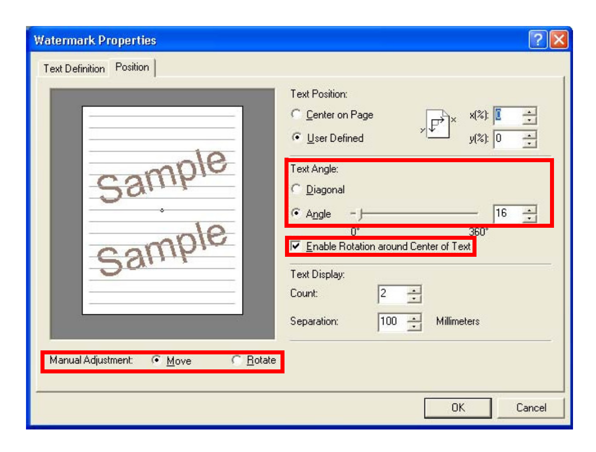



Nota

Ajuste Manual: puede seleccionar el botón **Mover** y sostener el botón izquierdo del ratón mientras arrastra la imagen de la marca de agua a la izquierda de la posición deseada.

3. Especifique el **Angulo del Texto**. De clic para seleccionar una presentación **Diagonal** preestablecida (inclinada hacia la derecha y arriba) o para seleccionar **Angulo**, que le permite escribir su ángulo preferido (medido por la izquierda desde 0° hasta 360°).

   - **Usted elige el Angulo, mueve la barra horizontalmente o escribe el valor para establecer el ángulo.**
   - **Puede ajustar el ángulo usando el centro o el fin del texto como punto pivotal.**

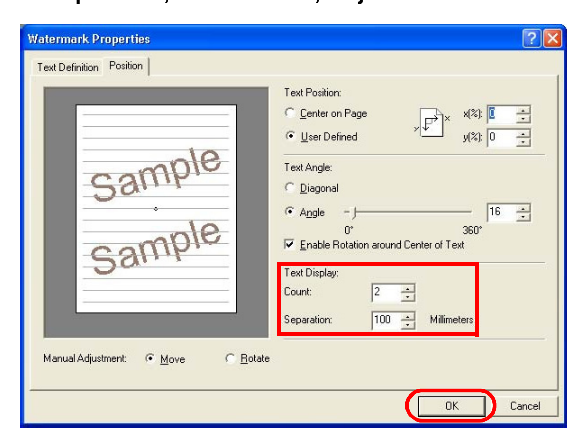



Nota

- **Ajuste Manual**: Puede seleccionar el botón **Rotar** y mantener presionado el botón izquierdo del ratón mientras arrastra la imagen de la marca de agua a la izquierda al ángulo deseado.
- Seleccione **Definida por el Usuario** en **Posición del Texto** y seleccione **Angulo** en **Angulo del Texto**. Aparece la casilla **Active la Rotación alrededor del Centro del Texto**. De Clic para marcar esa casilla ().

4. Especifique el **Despliegue de Texto**. Ajuste el número de marcas de agua impresas y el espacio que hay entre ellas.

- **Escriba el número de marcas de agua en la casilla de Contar Texto, o ajuste el valor a más o menos.**
- **Escriba el valor de la separación entre marcas de agua en la casilla del texto de Separación, en milímetros, o ajuste el valor a más o menos.**



De clic en **OK** para terminar la configuración de las **Propiedades de las Marcas de Agua.**

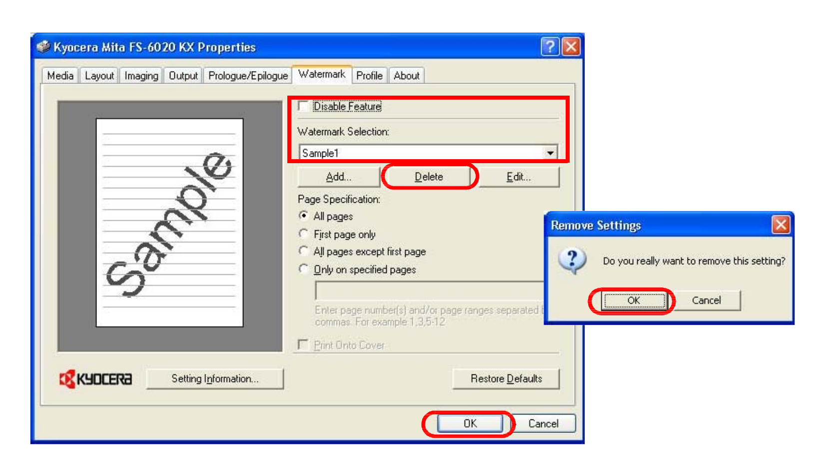
Borrar el Texto de las Marcas de Agua

Puede borrar las Marcas de Agua que ha creado. Para borrar el texto de las marcas de agua que ha creado, siga estos pasos.

1. De clic para remover la marca de la casilla () **Desactivar Característica**.

2. Despliegue la marca de agua para borrarla. De clic en **Borrar**.

3. De clic en **OK** para finalizar el proceso.



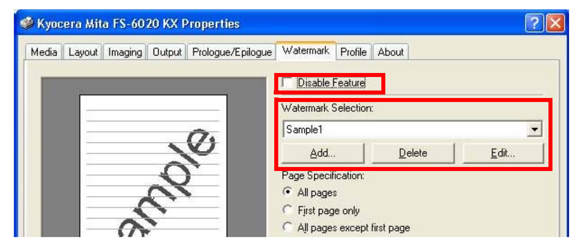
Edición de Marcas de Agua Agregadas

Edite sus marcas de agua así. Cuando edite sus marcas de agua, puede cambiar el texto de las marcas de agua o la fuente, color, tamaño, y estilo.

1. De clic para remover la marca de la casilla () **Desactivar Característica**.

2. Desde la lista desplegable de **Selección de** M**arcas de Agua**, de clic para seleccionar el texto a editar.

3. De clic en **Editar**, Aparece la ventana **Propiedades de las Marcas de Agua**.

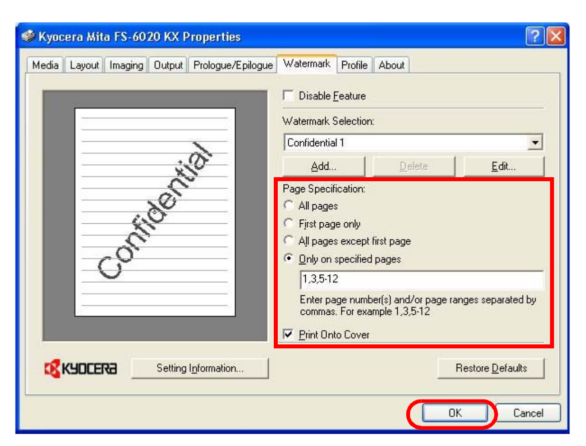


Ajuste la posición del texto y otras configuraciones, según lo desee. Para detalles, refiérase a las instrucciones para **Agregar Marcas de Agua** en la página 65, pasos ***5*** a ***10***, al igual que **Colocación de Marcas de Agua** en la página 69, pasos ***1*** a ***3***.

Configuración de la Página con Marcas de Agua

Especifique la página o las páginas sobre las cuales imprimirá las marcas de agua

1. En las opciones de **Especificaciones de Página**, de clic para seleccionar la página en donde va a imprimir la marca de agua **Todas las páginas, Todas menos la Primera,** y **Solo en las páginas Especificadas**.




Nota

Si selecciona solo en las páginas especificadas, especifique sus páginas preferidas en la casilla de texto. Por ejemplo, para imprimir la marca de agua en las páginas 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, y 12, escriba "1,3,5-12"

2. Para seleccionar imprimir la marca de agua en la carátula, marque la casilla () **Imprimir en la Carátula**.

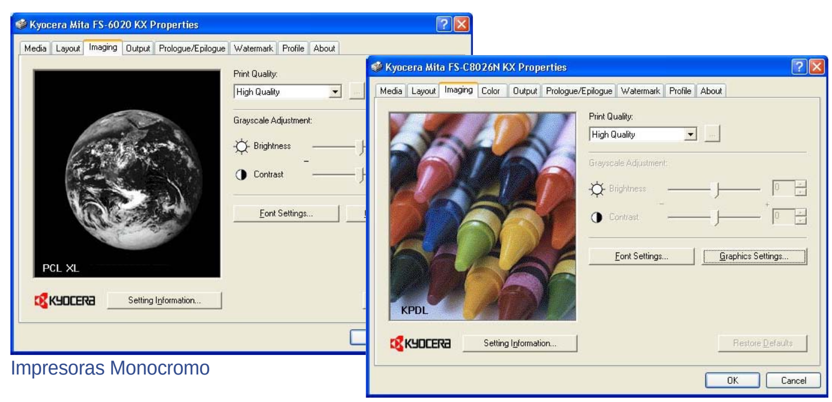

Nota

- Para imprimir en la carátula la marca de agua, marque Modo de Carátula en Configuraciones Avanzadas de Medios en el menú **Medios**.
- En la configuración del Modo de Carátula, especifique si va a imprimir solo la carátula del frente, o la del frente y la posterior. Para detalles, refiérase a **Impresión con Cubiertas** en la página 96.

De Clic en **OK** para terminar las **Configuraciones de la Página con Marcas de Agua**.

Ajuste de las Configuraciones para la Imagen

Abajo describimos las configuraciones de **Impresión de Calidad**, **Ajuste de la Escala de Grises (solo para impresoras monocromo) y Configuración de Fuentes**. Las impresoras a color también ofrecen opciones de ajuste de las configuraciones del Color en la casilla **Ajuste del Color**.



Impresoras Monocromo

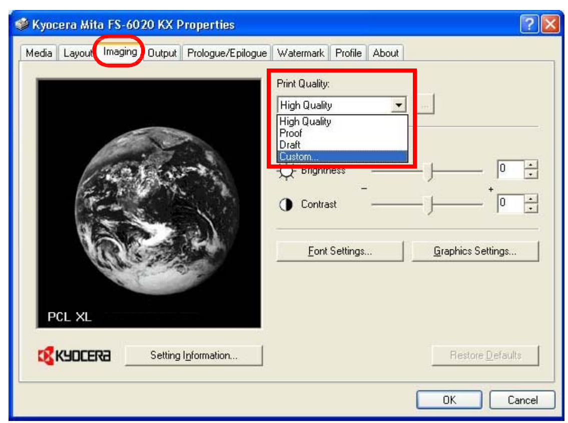
Impresoras a Color

Calidad de la Impresión

Puede especificar las configuraciones de la **impresora** para la Resolución y EcoImpresión. La Resolución se refiere al número de puntos impresos en una pulgada. Una resolución mayor permite detalles de impresión más exactos.

1. Desde la casilla **Imprimir** de la aplicación, accede a **Propiedades** de la impresora.

2. En la casilla **Propiedades**, de clic en el menú **Imágenes**.



Configuraciones para Impresoras Monocromo

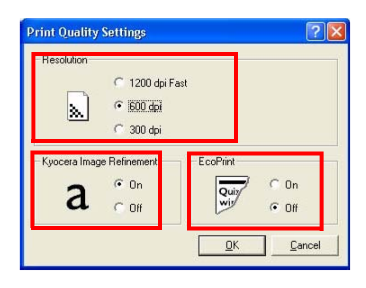
3. De clic para seleccionar la **Calidad de Impresión** desde la lista **Calidad de Impresión**.

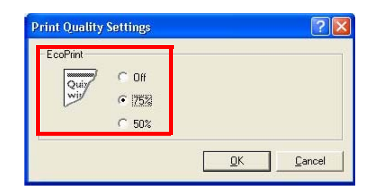
Calidad de Impresión	Descripción
Gran Calidad	Imprime usando la impresión de mayor resolución
Prueba (Solo Imp. Monocromo)	Imprime usando el segundo nivel de mayor resolución.
Borrador (Solo Imp. Monocromo)	Imprime a una resolución de 600 dpi.
Individualizada	Puede especificar su combinación preferida de configuraciones para la **Resolución**, **Refinamiento de Imágenes de Kyocera**, y **EcoImpresión**. Para detalles, mire las instrucciones abajo



Nota

Cuando seleccione **Individualizada** para la **Calidad de Impresión**, de clic en el botón del lado de la lista desplegable, aparece la casilla de **Configuración de la Calidad de la Impresión**. En la siguiente tabla, establezca una combinación de **Resolución**, **Refinamiento de la Imagen de Kyocera**, y **EcoPrint (Eco Impresión).**





Opciones de Configuraciones Individualizadas	Detalles
Resolución (Impresoras monocromo)	Choose 1200 dpi fast mode, 600 dpi, or 300 dpi.
Refinamiento de la Imagen de Kyocera	Suaviza el delineado del texto y de los vectores de gráficas. Para impresoras a color, esta opción solo está disponible al imprimir en monocromo.
EcoImpresión	Dependiendo del modelo, puede seleccionar desde Off, 75%, y 50%.

Para usar el tóner aplicado al papel, de manera mas eficiente, durante la impresión. Le permite usar cartuchos de tóner durante mas tiempo. La impresión quedará un poco mas clara. En impresoras a color, esta opción solo está disponible al imprimir en modo monocromo.

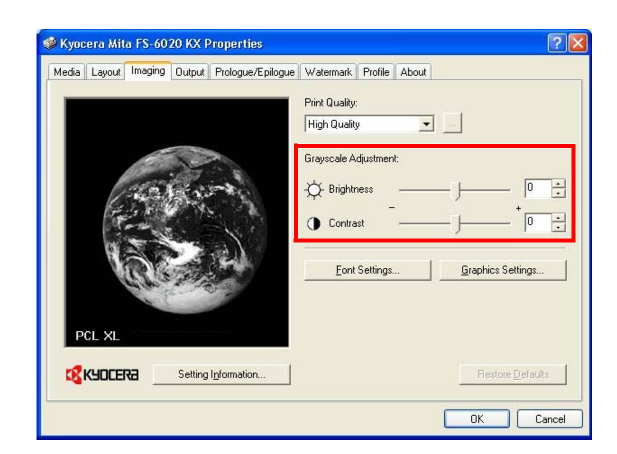
Ajuste de la Escala de Grises

Usada para ajustar el **Brillo** y el **Contraste** de las gráficas producidos por impresoras monocromo. Esta configuración no afecta el texto.

En la sección de **Ajuste de la Escala de Grises**, use el ratón para mover las guías horizontalmente hacia + o – para el **Brillo** y el **Contraste**.

O, ajuste los niveles aumentando o disminuyendo los valores en las casillas a la derecha.

Ajuste en dirección positiva (+) para imágenes mas brillantes y un contraste mas fuerte



Ajuste de la Escala de Grises	Detalles
Brillo	Para ajustar el brillo de las gráficas. La configuración más oscura es 100 y la mas brillante es +100. Escoja 0 para un nivel regular de brillo.
Contraste	Para ajustar el contraste (de mayor iluminación a menor) de las gráficas. El menor está en -100 y el mayor o mas fuerte está en +100. Elija 0 para un nivel regular de contraste.

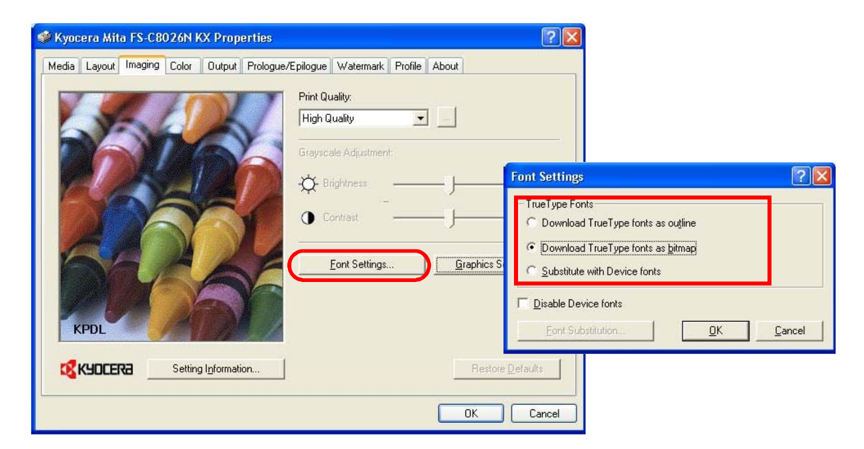
Envío de Fuentes

Esta configuración especifica el método usado para enviar fuentes TrueType a la impresora durante la impresión.

1. De clic en **Configuración de Fuentes**. Aparece la ventana **Configuración de Fuentes**.

2. Seleccione uno de los tres métodos siguientes para enviar **Fuentes TrueType:**

- **Envíe Fuentes TrueType como delineados**
- **Envíe Fuentes TrueType como bitmap**
- **Substituya con Fuentes del Dispositivo**



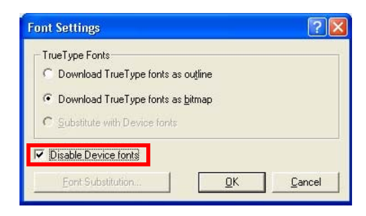
3. De clic en **OK** para guardar las **Configuraciones de las Fuentes**.

Fuentes TrueType Detalles	
Envíe Fuentes TrueType como delineados	Cuando use Fuentes múltiples y diferentes tamaños de fuentes, envíe las fuentes al sistema de impresión como fuentes delineadas. Esto reduce el tamaño de la memoria. Se puede combinar con **Desactivar Fuentes del Dispositivo**. Paradetalles, refiérase al siguiente punto, **Desactivar Fuentes del Dispositivo**.
Envíe Fuentes TrueType como bitmap	Cuando use pocas Fuentes y pocos tamaños de fuentes, conviértalas en bitmaps con el driver de la impresora y envíelas a la impresora como bitmaps. Esto aumenta la capacidad en la memoria. Se puede combinar con **Desactivar Fuentes del Dispositivo**. Para detalles, refiérase al siguiente punto, **Desactivar Fuentes del Dispositivo**.
Substituya con Fuentes del Dispositivo	Cuando hay Fuentes no soportadas por la impresora, substituya las fuentes sin cambiar el documento. Las Fuentes integradas en la impresora se usan para imprimir, así el driver no envía fuentes. Para detalles, refiérase a **Selección de Fuentes para la Sustitución**.

• Desactive las Fuentes del Dispositivo

Aun si especifica enviar fuentes TrueType a la impresora, como Fuentes delineadas o imágenes de bitmap, para fuentes comunes, la impresora hará una substitución usando fuentes residentes en ella, en algunos casos.

Para evitar sustituciones de fuentes TrueType con fuentes de la impresora, de clic para marcar la casilla () **Desactivar Fuentes del Dispositivo**.



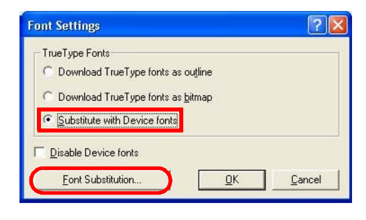
• Selección de Fuentes para la Sustitución

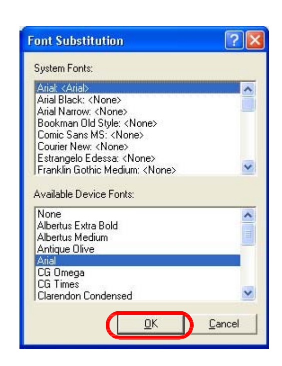
Al dar clic en el botón **Sustituir Fuentes**, puede seleccionar las Fuentes que la impresora sustituye por las fuentes especificadas en las tareas de impresión.

Si selecciona **Sustituir con Fuentes del Dispositivo**, puede escoger cuales fuentes de la impresora usar para la sustitución. Seleccione **Sustituir con Fuentes del Dispositivo** para activar el botón de **Sustitución de Fuentes**.

Al dar clic en el botón se desplegará la casilla de **Sustitución de Fuentes**. En la casilla **Sustitución de Fuentes**, hay una lista de Fuentes instaladas en su computador en Fuentes del Sistema, y las fuentes de la impresora están enlistadas en **Fuentes Disponibles en el Dispositivo**.

Para cada Fuente del sistema, seleccione su preferencia de sustitución desde **Fuentes Disponibles en el Dispositivo**, y de clic en **OK**.

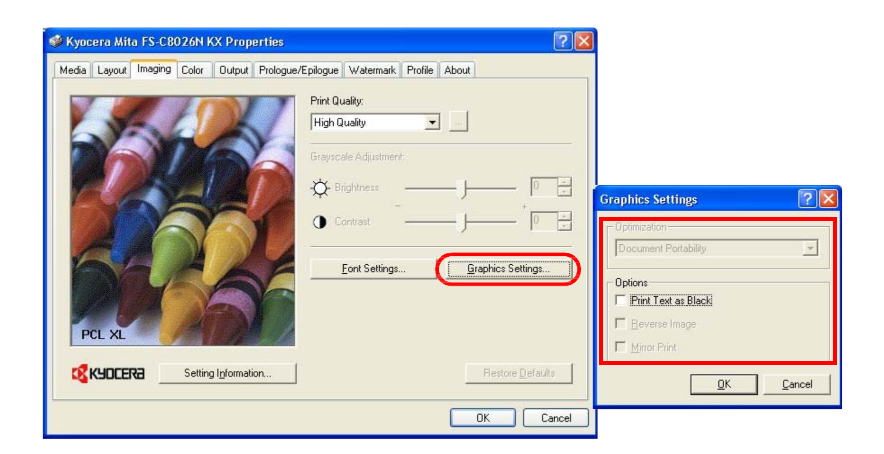




Configuraciones Gráficas Detalladas -- PCL

Configure las imágenes gráficas en el modo PCL.

1. De clic en el botón **Configuración de Gráficas**. Aparecerá la ventana de **Configuración de Gráficas**.



Opciones	Detalles
Imprima Texto en Negro	Cuando se envían caracteres en gris o colores a la impresora, esto los imprime en negro sin usar escalas de grises. No hay efecto sobre el texto impreso en blanco, imágenes coloreadas, o gráficas.
Imprima Gráficas en Negro	Imprime gráficos coloreados o texto en negro, sin usar escalas de grises. No hay efectos sobre las imágenes ni las fotos (bmp, jpg, psd, tiff). Esta función solo está activada en aplicaciones CAD.
Imagen Reversa (Solo en Imp. A color)	Imprime al revés en blanco y negro, produciendo el efecto de un negativo.
Impresión en Espejo (Solo en Imp. A color)	Imprime una imagen en espejo de la página, en el que invierte el derecho y el izquierdo. Produce un efecto de espejo.

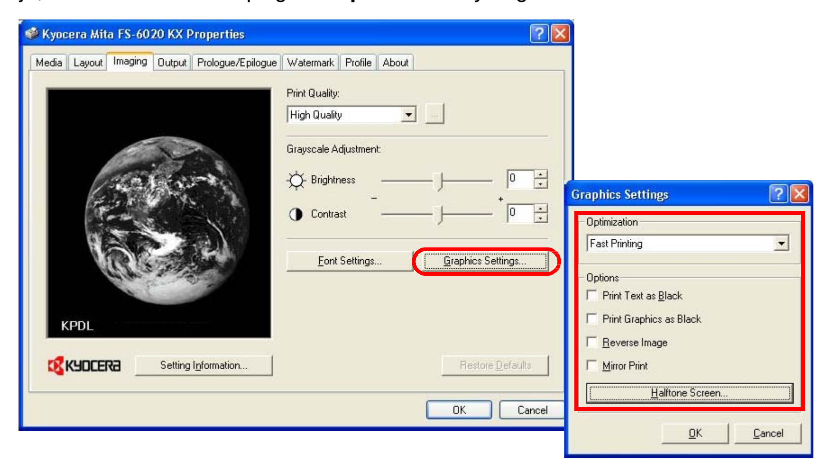
3. De clic en **OK** para guardar los detalles configurados de la gráfica.

Configuraciones Gráficas Detalladas -- KPDL

Programa en modo KPDL, tales como el método de envío para imágenes gráficas.

1. De clic en **Configuración de Gráficas**. Aparece la ventana **Configuración de Gráficas**.

2. Seleccione el método de envío para las imágenes en **Optimización**. Vea la lista de abajo, de clic en la lista desplegable **Optimización** y haga una selección.



Formato de los Datos de Detalles de la Imagen	
Impresión Rápida	Envía datos de imágenes en formato binario. Puede reducir la cantidad de memoria y elevar la velocidad de impresión. Esta es la configuración normal.
Portabilidad del Documento	Envía datos de imágenes en formato ASCII (7 bit).

3. Configure **Opciones** mirando la tabla de abajo. Cuando termine de configurar, de clic en **OK** para guardar las configuraciones de los detalles de las gráficas.

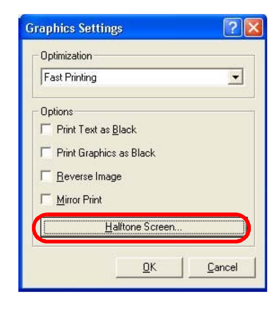
Opciones	Detalles
Imprimir Texto en Negro	Cuando se envían caracteres en color o gris a la impresora, esta los imprime en negro sin usar escalas de grises. NO afecta el texto impreso en blanco, imágenes en colores ni gráficas.
Imprimir Gráficas en Negro	Imprime gráficas en color o texto en negro, sin usar escalas de grises. No afecta las imágenes ni las fotos (bmp, jpg, psd, tiff). Esta función solo esta habilitada en aplicaciones CAD.
Imagen Invertida	Imprime invertido el blanco y el negro, produciendo el efecto de negativo.
Imagen en Espejo	Imprime una imagen es espejo de la página, invirtiendo izquierda y derecha. Produce un efecto tipo espejo.

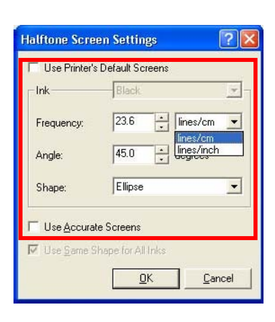
Opciones	Detalles
Pantalla de Tonos Medios (Solo Impresoras monocromo)	Si desmarca la casilla () del **Modo GDI Compatible** en **Configuraciones PDL**, puede crear configuraciones para **Pantalla de Tonos Medios (Halftone)**.Puede ajustar el proceso de yuxtaposición de píxeles cambiando el número de líneas de puntos, ángulos y formas de los puntos. Las imágenes se dividen en puntos. A medida que el número de líneas de puntos aumenta y el intervalo entre los puntos va disminuyendo, la imagen sale impresa muy detallada. A medida que el número se reduce y el intervalo entre puntos aumenta, la imagen sale impresa con menos detalle. Para detalles, vaya a, **Configuración de Tonos Medios en la Pantalla**.

• **Configuración de Tonos Medios en la Pantalla**.

1. De clic en el botón **Pantalla de Tonos Medios** en la ventana **Configuración de Gráficas**. Aparece la ventana **Configuración de Tonos Medios en la Pantalla**.

2. Desmarque la casilla () **Use Pantallas Normales de la Impresora**. Seleccione cada punto desde la lista desplegable, o escriba valores en las casillas para configurarlos. Para mas detalles, vea la tabla que sigue.





Configuración	Detalles
Frecuencia	Establezca el número de líneas y unidades para los puntos de tonos medios. Las unidades son **líneas/cm** o **líneas/pulgada**. Escriba un valor en la casilla **Frecuencia**, y seleccione las unidades desde la lista de la derecha.
Angulo	Establezca el ángulo del punto del tono medio. La configuración oscila desde 0.0 hasta 180.0 grados. Escriba un valor para el ángulo en la casilla **Angulo**.
Forma	Establezca el la forma del punto para tonos medios. Puede seleccionar las siguientes formas: **Elipse**, **Redonda**, y **Línea**. De clic en la lista de **Forma**, y elija.
Use Pantallas Exactas	Ajuste finamente los valores establecidos para asegurarse un número exacto de líneas y ángulos de tonos medios. Marque la casilla () **Use Pantallas Exactas**.

3. De clic en **OK** para guardar la configuración de la pantalla de tonos medios.

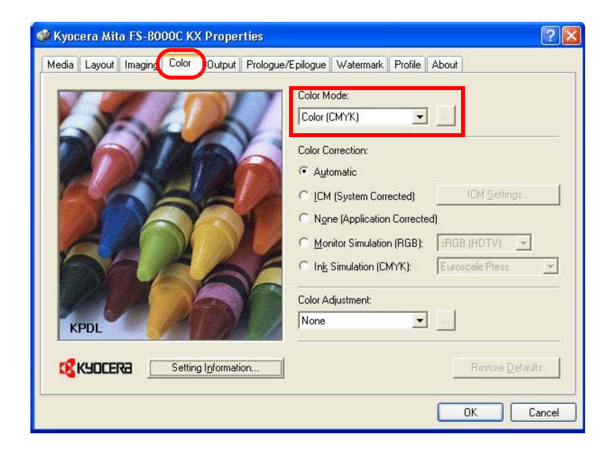
Ajuste del Color

Puede ajustar los atributos del color para el texto y las gráficas de sus impresos.

Modo de Color

Puede cambiar entre imprimir en modo de **Color (CMYK)** y **Monocromo**. Al especificar el modo Individualizado le permite seleccionar los efectos deseados incluyendo **Reemplazo de Componentes Grises, Tono Continuo**, **Modo Regular**, y **Monocromo**. Vea Modo de Definiciones del Color

1. Desde **Imprimir** en la aplicación, ingrese a **Propiedades** de la impresora**.** (Seleccione **Propiedades** en la casilla **Imprimir** abierta desde el menú **Archivo.**)
2. E la casilla **Propiedades**, de clic en **Color**.
3. De clic en la lista desplegable **Modo de Color**, y elija. Par mas detalles, vaya a la tabla de abajo.



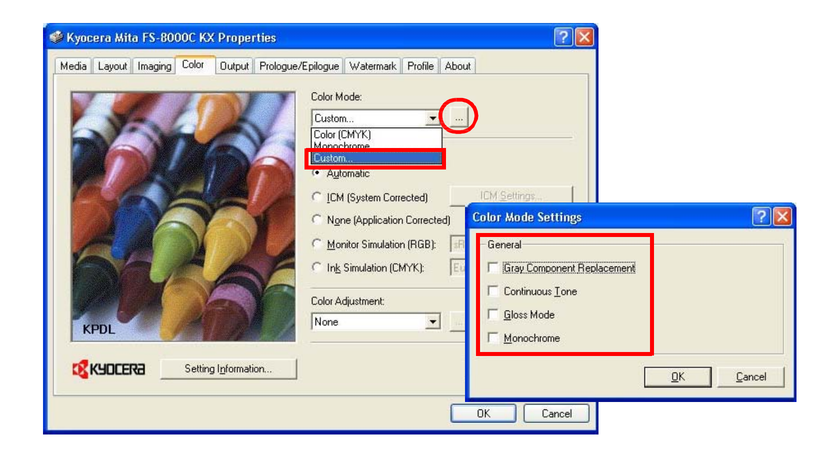
Configuración del Modo de Color	Detalles
Color (CMYK)	Usa los cuatro colores de tóner para imprimir texto y gráficos a todo color.
Monocromo	Usa solo el tóner negro para imprimir en B/N.
Individualizado	Abre la casilla **Configuración del Modo de Color**. Puede ajustar las configuraciones para reemplazar los componentes grises, tonos continuos, modo brillante, y monocromo. Para mas detalles, vaya a **Definiciones del Modo de Color**.

Definiciones del Modo de Color

Si especifica **Individualizado** como el **Modo de Color** en el paso anterior, puede crear configuraciones individualizadas. Hay configuraciones detalladas para el **Reemplazo de Componentes Grises, Tono Continuo**, **Modo Regular**, y **Monocromo**. Vea la tabla.

1. Para el **Modo de Color**, seleccione **Individualizado**.

2. De clic en el botón adyacente a la lista desplegable para ver la casilla de **Configuración de Modo del Color**.



Configuración de Modo del Color	Detalles
Reemplazo de Componentes Grises	En vez de derivar color negro mezclando tóneres CMY, se usa el tóner negro. Esto conserva tóneres CMY y mejora la calidad de la impresión en negro.
Tono Continuo	Los Píxeles se imprimen en capas múltiples. Este modo es el mejor para imprimir fotos.
Modo Brillante	Mejora el brillo de la impresión. El modo Regular no está soportado por la impresión dúplex.
Monocromo	Convierte datos de color a escala de grises para imprimir. Esta función puede ser usada para una vista previa antes de imprimir en el modo de color. El **Reemplazo de Componentes Grises** y los **Tonos Continuos** no pueden ser usados simultáneamente.

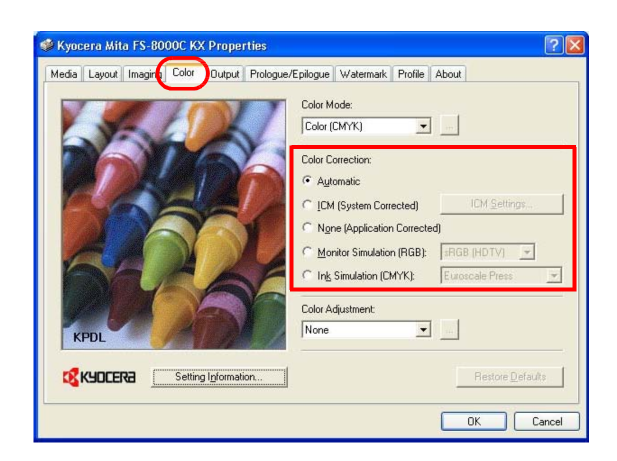
4. De clic en **OK** para terminar el proceso.

Simulación del Color

La Simulación del Color da mayor consistencia en la reproducción del color entre varios dispositivos. Funciona para compensar los espacios de color diferentes de las impresoras a color. Un grupo de parámetros llamados un perfil, son los seleccionados y los aplicados.

El driver de Impresión KX ofrece una variedad de perfiles para cada simulación de **ICM**, **Monitor** y **Tinta**. Cada opción de simular el color está reunida en la tabla. Acceda al menú **Color** para simular el color.

1. En la casilla **Propiedades**, de clic en el menú **Color**.
2. Seleccione sus configuraciones preferidas.



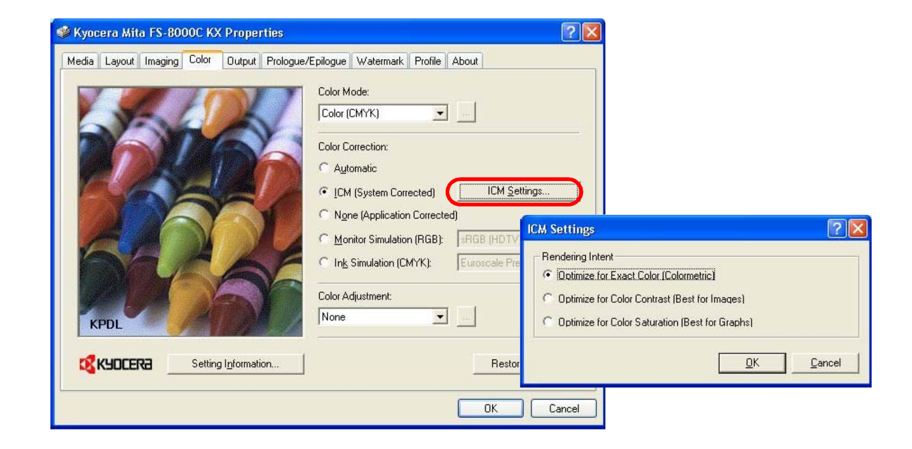
Corrección del Color	Detalles
Automática	La simulación del Color tiene como base los colores corrientes. Si lo programa en **Automático**, también puede configurar la **Reproducción del Color**. Vea detalles en **Reproducción del Color**.
ICM (Sistema Corregido)	Especifica como presentar el color en la impresión para que sea tan exacto como el original. La tecnología ICM (Manejo del Color de la Imagen) consiste en asociar un dispositivo de producción con un Perfil de Color. Un perfil ICM para una impresora contiene información sobre como presentar una información exacta del color para esa máquina. Para detalles de su configuración, vaya al siguiente punto, **Configuraciones ICM**. ICM solo es válido en Windows 2000/XP. No tiene soporte en Windows 95/98/Me.
Ninguna (Corregida por la Aplicación)	El driver de la impresora no hace una simulación del color. La aplicación hace la simulación del color.
Simulación (RGB) en el Monitor	Reproduce los colores en simulación con aquellos desplegados en el monitor en modo RGB. **sRGB (HDTV)**: RGB simulación del color basado en estándares HDTV.
Simulación de Tinta (CMYK)	Seleccione **Simulación en Tinta** para desplegar la lista. Especifica la simulación del color basado en tintas CMYK. Requiere configurar el PDL a KPDL. Para mas detalles, refiérase a **Configuración del PDL** en la página 40. **Prensa Euroscale**: Simulación basada en los estándares de impresión en Offset de Europa. **Prensa SWOP**: Simulación basada en los estándares de impresión en Offset Americanos.

Corrección del Color	Detalles
Reproducción del Color	Si programa **Automático** para la **Corrección del Color**, puede configurar la **Reproducción del Color**. Los Objetos dentro del documento a imprimir están separados en 3 tipos, imágenes, texto, y gráficas, y se simula la **Reproducción del Color** para cada uno. La Reproducción puede estar cercana al original y más vívida que los colores mostrados en el monitor. Para detalles acerca de esas configuraciones, vaya a **Reproducción del Color** en la página 85.

- **Configuración ICM**

Puede seleccionar un método apropiado de reproducción del color que concuerde con los contenidos de la impresión.

1. Seleccione **ICM** para acceder al botón de **Configuraciones ICM**.
2. Seleccione de las siguientes tres opciones que hay en la tabla.



Configuraciones ICM	Detalles
Optimice para la Exactitud del Color (Colorimetría)	Selecciónelo cuando necesita el mismo color en todas sus impresiones, tales como logos.
Optimice para el Contraste del Color (Mejor para Imágenes)	Selecciónelo para imágenes o fotos escaneadas que contengan muchos colores o gamas del color.
Optimice la Saturación del Color (Mejor para Gráficas)	Selecciónelo para gráficas o gráficos que contengan colores sólidos.

3. De clic en **OK** para guardar sus **Configuraciones ICM**.


Nota

Para hacer efectiva esta función, programe el Perfil de Color como normal en Manejo del Color.

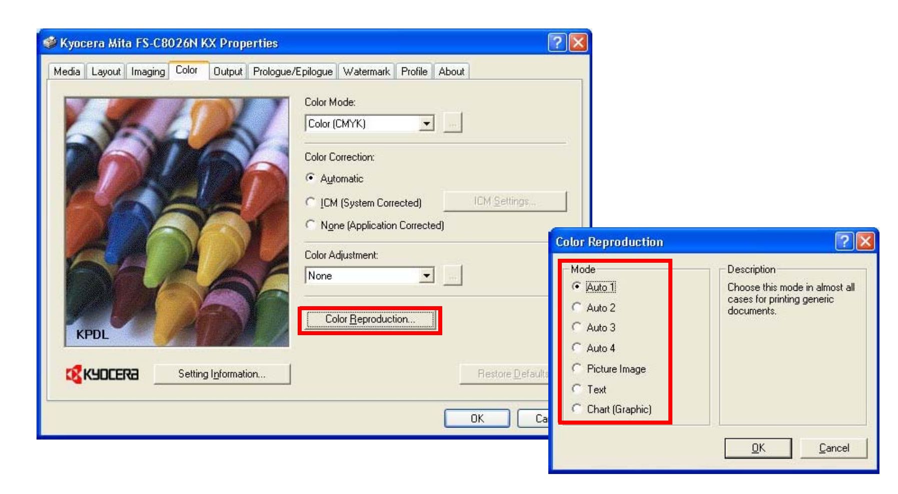
• Configuraciones de Reproducción del Color

Los objetos dentro del documento a imprimir están divididos en tres tipos, imágenes, texto, y gráficas, y se simula la **Reproducción del Color** para cada uno.

Esta sección explica los modos de **Reproducción del Color**.

1. Seleccione **Automático** en **Corrección del Color**, de clic en el botón **Reproducción del Color**.

2. Aparece la casilla de **Reproducción del Color**. Seleccione uno de los puntos en M**odo**. De clic en **OK** para guardar las configuraciones de reproducción del color.



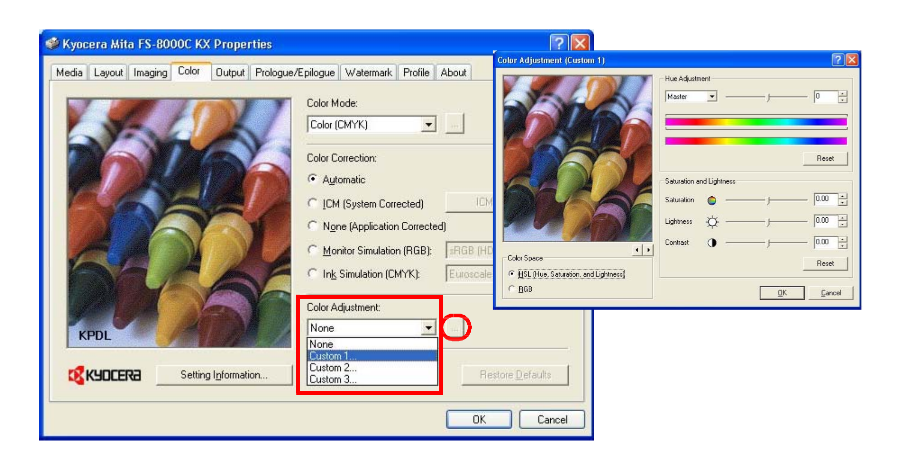
Modo	Detalles
Auto 1	Modo estándar. El que se usa normalmente.
Auto 2	Imprima texto y gráficas escritas en negro usando únicamente tóner negro. Las Imágenes saldrán impresas en colores cercanos a los mostrados en el monitor, y el texto y las gráficas saldrán impresos en colores vívidos.
Auto 3	Imprime texto y gráficas escritas en B y N, usando tóneres de 4 colores (imprime con CMYK). Las Imágenes saldrán impresas en colores cercanos a los mostrados en el monitor, y el texto y las gráficas saldrán impresos en colores vívidos.
Auto 4	Las Imágenes saldrán impresas en colores cercanos a los mostrados en el monitor, y el texto saldrá impreso en colores vívidos.
Imágenes de Fotos	Las Imágenes, textos y gráficas saldrán impresas en colores cercanos a los mostrados en el monitor. Este es el modo óptimo para imprimir fotografías.
Texto	Imprime los objetos escritos en negro usando únicamente tóner negro. Todos los objetos saldrán impresos en colores vívidos.
Tablas (Gráficos)	Imprime todos los objetos escritos en negro, usando 4 tóneres de color (CMYK). Los objetos saldrán impresos en colores radiantes.

Configuración de Ajustes del Color–HSL

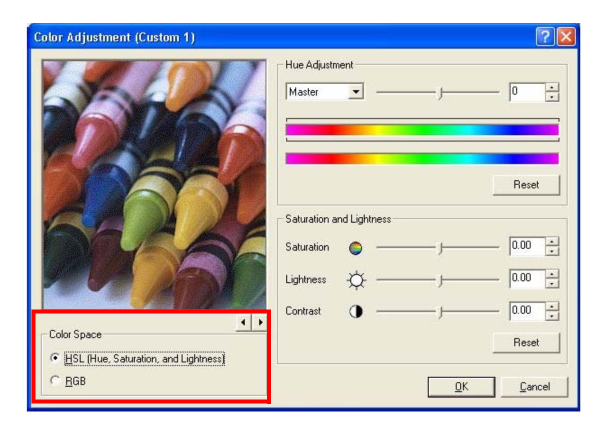
Puede guardar tres configuraciones de **Ajuste del Color** como selección Individualizada. Abajo describimos las opciones de configuración y las instrucciones para guardar.

1. Desde la lista desplegable **Ajuste del Color**, elija **Individualizada 1**, **Individualizada 2**, o **Individualizada 3**.

2. De clic en el botón cercano a la lista (...) para ver la casilla **Ajuste del Color.**



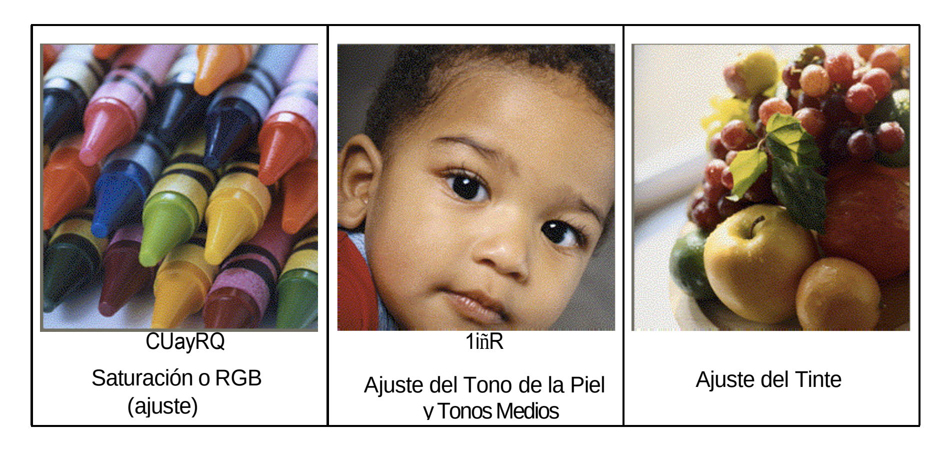
3. En **Espacios del Color**, seleccione **HSL (Tinte, Saturación, Iluminación)**.



Espacio del Color	Detalles
HSL (Tinte, Saturación, Iluminación)	Ofrece ajuste del tinte, de la intensidad del color, del brillo y del contraste.

4. Al dar clic en los botones debajo de la fotografía, puede escoger desde tres imágenes fotográficas diferentes.

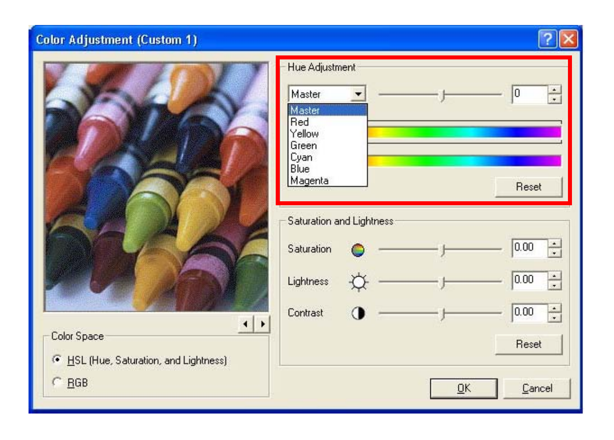
Como cada uno de los colores remarcados en las fotos es diferente, hacen que el proceso de ajuste del color sea fácil de entender.



CUayRQ Saturación o RGB (ajuste)	1iñR Ajuste del Tono de la Piel y Tonos Medios	Ajuste del Tinte

5. **Ajuste completo del Tinte**. Acá, puede afinar la distribución y los balances de los tintes.

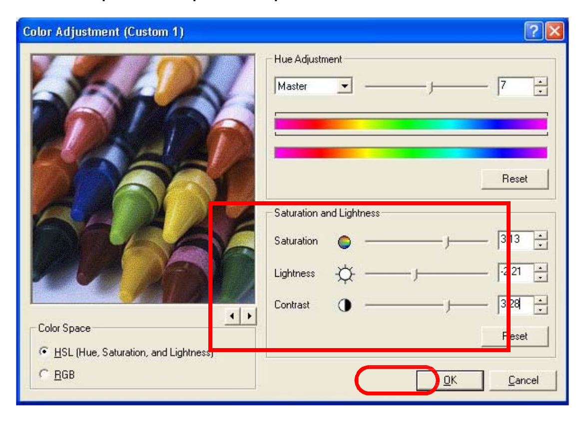
- **Para hacer un ajuste coordinado del tinte, seleccione Master desde la lista plegable de Ajuste del Tinte, y arrastre la barra, o aumente o disminuya los valores entre 180 and +180.**
- **Para ajustar tintes específicos, seleccione Rojo, Amarillo, Verde, Azul Verdoso, Azul, o el Púrpura desde la lista desplegable del Ajuste del Tinte y arrastre la barra, o aumente o disminuya los valores entre -10 y +10.**
- **Para restaurar las configuraciones normales, de clic en Reprogramar.**



6. Después, ajuste la **Saturación** y la **Iluminación**

- **Puede afinar la Intensidad, el Brillo y el Contraste del color.**
- **Arrastre la barra para la Saturación, Iluminación y Contraste, o aumente o disminuya los valores entre -10 y +10.**
- **Para restaurar las configuraciones normales, de clic en Reprogramar.**

7. De clic en **OK** para completar el proceso.



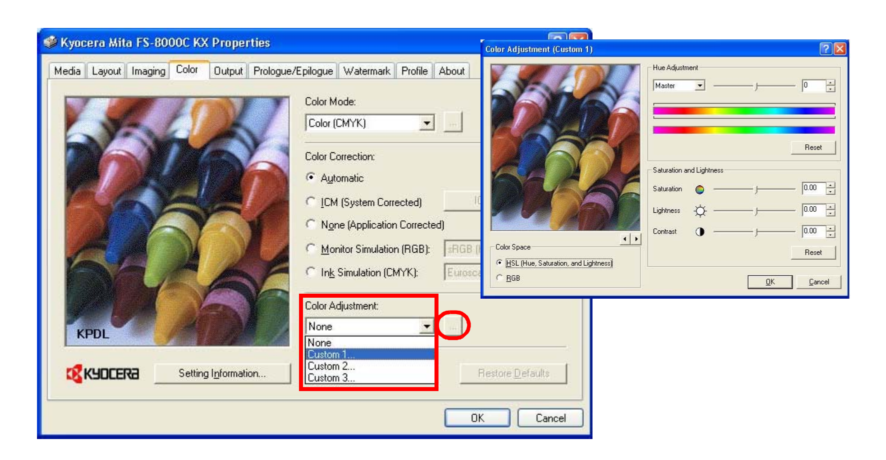
8. De clic en **OK** para guardar las configuraciones **Individualizadas**.

Configuración de Ajustes del Color -- RGB

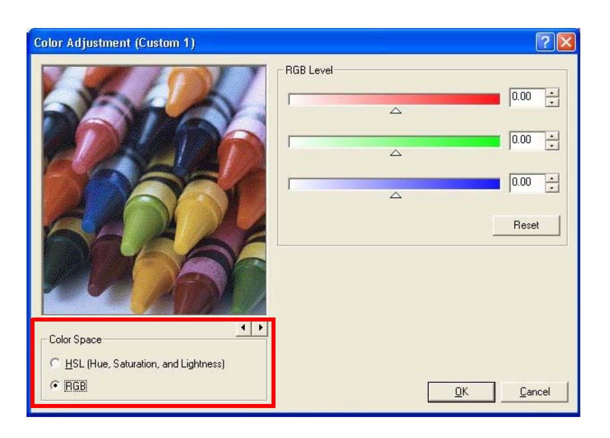
Puede guardar las configuraciones de tres **Ajustes del Color** como una selección **Individualizada**. Abajo se describen las opciones de configuración y las instrucciones para guardar.

Esta sección explica como hacer y guardar los ajustes del color.

1. Desde la lista desplegable **Ajuste del Color**, elija **Individualizado 1**, **Individualizado 2**, o **Individualizado 3**.
2. De clic en el botón adyacente a la lista (...) para abrir **Ajuste del Color**.



3. En **Espacio del Color**, seleccione modo **RGB**.



Espacio del Color	Details
RGB	Ofrece ajuste del nivel de rojo, verde, y azul.

4. Al dar clic en los botones bajo la foto, puede seleccionar desde tres imágenes fotográficas diferentes.

Como los colores destacados en cada una de las fotos son diferentes, ellos hacen que el proceso de ajuste del color sea fácil de entender.

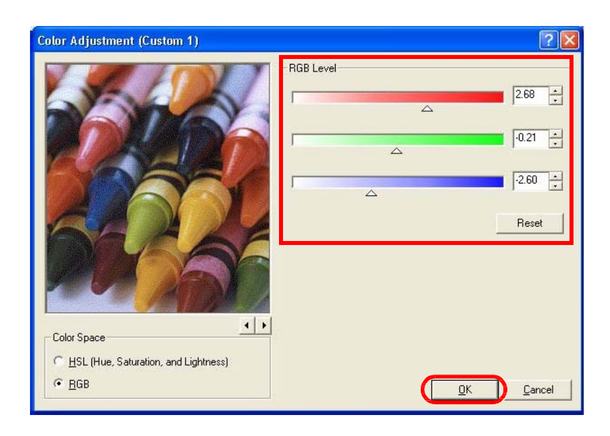


Crayµn	Niño	)rutas
Saturación o Ajuste RGB	Ajuste del Tono de la Piel y Tonos Medios	Ajuste del Tinte

5. Ajuste del **nivel RGB**.

- **Puede modificar los niveles de rojo, verde, y azul basados en las configuraciones del monitor.**
- **Mueva cada barra de la configuración RGB, o aumente o disminuya los valores entre -10 y +10.**
- **Para restaurar las configuraciones de fábrica, de clic en Reprogramar.**

6. De clic en **OK** para guardar las configuraciones de ajuste del color.



7. De clic en **OK** para guardar las configuraciones **Individualizadas.**

4. Funciones Útiles

Esta sección describe las funciones útiles de la impresora.


Nota

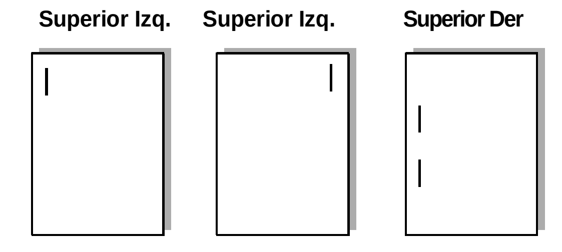
La casilla descrita en este puede diferir de aquella de su impresora.

Engrapado

El **engrapado** está disponible en impresoras con un acabador opcional instalado que pueda engrapar. Si dispone de un encuadernador de folletos instalado, la **Impresión de Folletos** está disponible. Para mas detalles, refiérase a **Impresión de Folletos** en la página 105.

Después de instalarlo, el equipo opcional debe ser reconocido por el driver de la impresora (configuraciones del dispositivo). Para detalles, refiérase a **Instalación de Dispositivos Opcionales e**n la página 34.

Los Papeles pueden ser engrapados en las posiciones que muestra la figura de abajo.




Nota

El **Engrapado** y el **Offset** que se explican después no pueden ser usados simultáneamente.

Uso del Engrapador

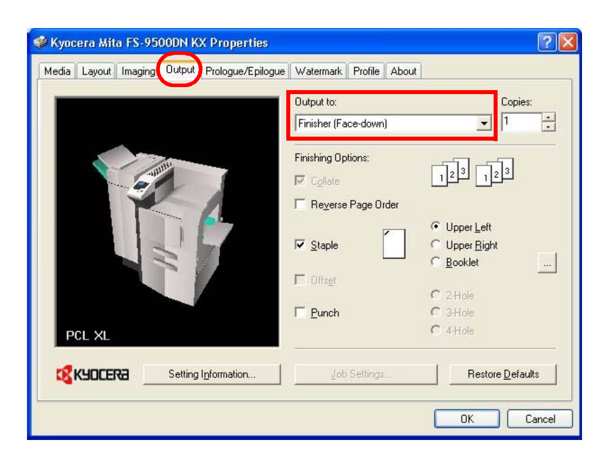
Esta sección explica como usar el engrapador.


Nota

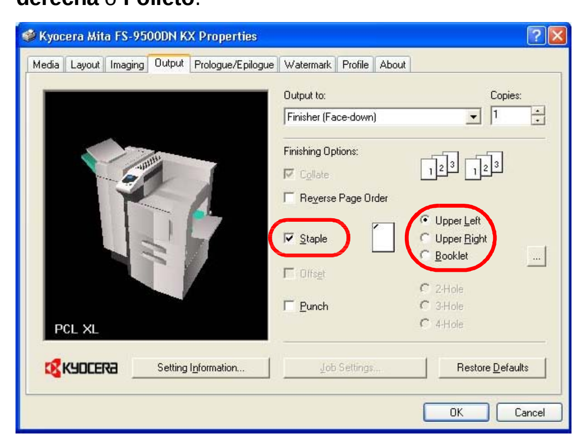
Cuando el tamaño del papel es **A4**, **B5**, o **Carta**, la **Orientación** debe estar programada en **Rotada** para poder engrapar en la esquina **superior derecha**. Para mas detalles, vea la explicación en la página 52 en el paso ***7.***
Tareas Básicas de Impresión.

1. Desde el menú imprimir de la aplicación, vaya a **Propiedades**. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo y** seleccione **Propiedades**).

2. Desde el menú **Salida**, seleccione **Acabador (Boca abajo)** desde la lista **Salida a**.

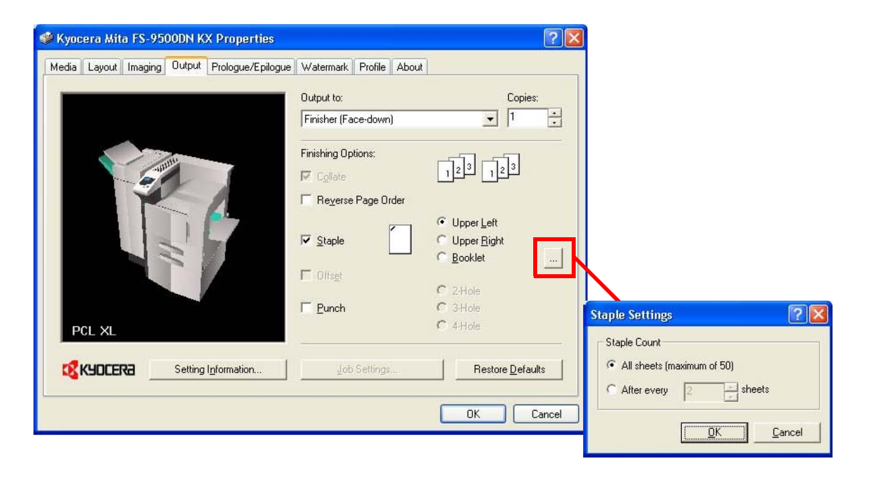


3. De clic para marcar la casilla () **Engrapar** en las **Opciones de Acabado**. Seleccione una de las siguientes como posición del engrape: **Superior Izquierda**, **Superior derecha** o **Folleto**.



4. De clic en el botón a la derecha de la posición de engrapado. Aparece la ventana **Configuración del Engrapado**. Especifique cuantas páginas serán engrapadas, cada cuanto tiempo, en la Cuenta de Engrapar.

- **Todas las Hojas (máximo de 50)** engrapará y sacará todas las páginas de los documentos que tengan 50 páginas o menos. Si el documento en impresión tiene 51 o mas páginas, no se puede engrapar. Por ejemplo, si el documento tiene 58 páginas, no se puede engrapar.
- **Después de Cada Una** El parámetro divide los documentos en grupos con un número específico de páginas, entonces las engrapa y las saca. Usted puede designar desde dos hasta 50 páginas en cada grupo engrapado. Aun si hay menos hojas que el número especificado de ellas, el documento será engrapado. Por ejemplo, si ha especificado engrapar cada 50 páginas, y se imprime un documento que suma 58 páginas, el será dividido en dos grupos y cada uno saldrá engrapado, uno con 50 páginas y el otro con 8.

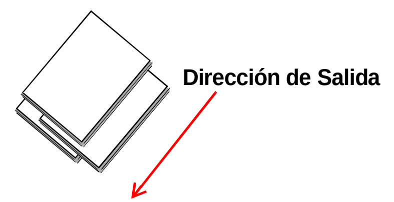


5. De clic en **OK** para volver a la casilla **Imprimir**, y de clic en **OK** para empezar a imprimir.

El documento impreso será engrapado por el acabador y enviado a la bandeja de salida. Para detalles acerca de las especificaciones del Engrapador, vaya a la Guía de Operación incluida con el Acabador.

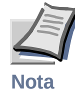
Offset

El **Offset** clasifica cada parte de un documento impreso moviéndolo a la derecha o izquierda a medida que sale a la bandeja de salida.



El **Offset** está disponible en las impresoras con un acabador (opcional) instalado que lo soporte.

Después de instalado, el equipo opcional debe ser reconocido por el driver de la impresora (configuración de dispositivos). Para los detalles, vaya a **Instalación de Dispositivos Opcionales** en la página 34.

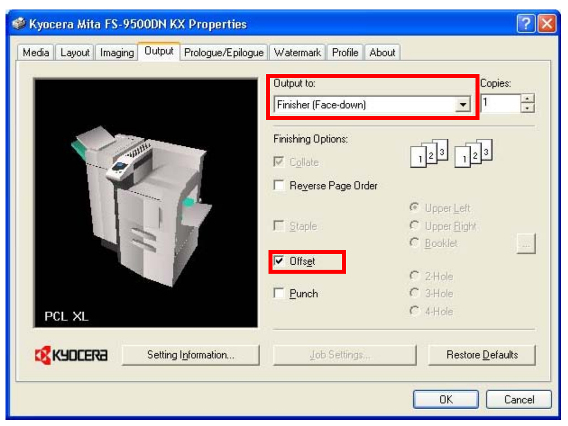

Nota

El **Offset** y la **Engrapadora** no pueden ser usados simultáneamente.

Uso del Offset

Esta sección explica como usar la función de **Offset**.

1. Desde el menú **Imprimir** de la aplicación, especifique el número de copias del documento a imprimir.
2. De clic en **Propiedades** en la casilla **Imprimir** para acceder a la casilla **Propiedades**.
3. De clic en el menú **Salida** en la casilla de **Propiedades**.
4. Establezca, ya sea, **Acabador (Boca abajo)** o **Acabador (Boca arriba)** como el destino de salida, luego marque la casilla () **Offset** en la sección **Opciones de Acabado**.

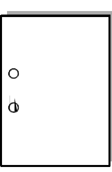


5. De clic en **OK** para volver al menú **Imprimir**, y de clic en **OK** para imprimir.

   Después de entregar la primera parte, la segunda será entregada acabada al lado. Después de eso, la impresora entregará la tercera parte en la misma posición de la primera, y la cuarta parte en la misma posición de la segunda.

Perforado

El Perforado hace perforaciones (dos de ellas) en cada página impresa.



La **Perforación** está disponible en impresoras con un acabador opcional instalado que lo soporte.

Después de la instalación, el equipo opcional debe ser reconocido por el driver de impresora (configuración de dispositivos). Para detalles, vea la **Instalación de Dispositivos** Opcionales en la página 34.

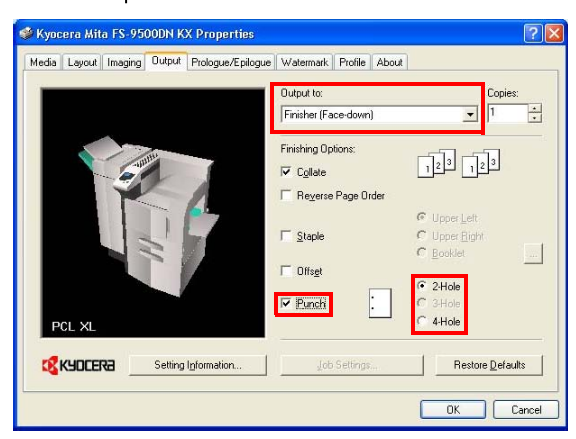

Nota

No se pueden usar simultáneamente el **Perforado** y la **Impresión de Folletos**.

Uso del Perforador

Esta sección explica como usar el **Perforador**.

1. En el menú **Propiedades**, de clic en el menú **Salida**.
2. Seleccione, ya sea, **Acabador (Boca abajo)** o **Acabador (Boca arriba)** como destino de la salida.
3. Marque la casilla () **Perforar** en la sección de **Opciones de Acabado**, y seleccione el número de perforaciones.



4. De clic en **OK** para volver al menú **Imprimir**, y de clic en **OK** para imprimir.

   Cada página impresa tendrá perforaciones al salir.

Modo de Cubierta, Insertar Página, y Transparencia

- El **Modo de Cubierta** agrega una cubierta frontal o posterior a su documento.
- **Insertar Página** inserta páginas en blanco o impresas antes de las páginas en su documento.
- **Entreverado de Transparencias** inserta una página impresa o en blanco entre cada transparencia.



Nota

Cuando usa el Modo de Cubierta, Insertar Página y Entreverado de Transparencias con el modo de casete de la bandeja multipropósito, el modo de casete (configuración normal), debe estar establecido. Para detalles, vaya a la Guía de Operación del sistema.

Imprimiendo con Cubiertas

Para la cubierta frontal de su documento, o cubiertas frontal y posterior, puede insertar e imprimir en papel más pesado o de color diferente al papel del cuerpo del documento. También puede especificar imprimir cubierta cuando termine la configuración de imprimir folletos. El papel que usa para imprimir el cuerpo del documento viene especificado en la configuración de **Medios** del menú **Propiedades**. La fuente del papel de la cubierta está especificada al ajustar las configuraciones en el menú **Configuraciones Avanzadas de Medios**. También puede imprimir en las cubiertas.

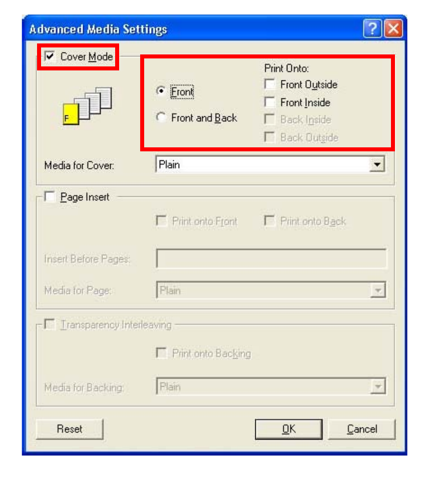
Para imprimir usando la cara interna o externa de la cubierta, debe tener instalada una unidad de dúplex. También debe especificar Imprimir **Dúplex** en Ambos Lados en las configuraciones del menú **Diseño** del driver de la impresora.

Aunque puede usar simultáneamente el **Modo de Cubierta** e **Insertar Página,** no pueden ser usados con el **Entreverado de Transparencias**.

Para detalles sobre imprimir con cubiertas en la configuración de impresión de folletos, refiérase a **Imprimir Folletos** en la página 105.

Cómo Imprimir con Cubiertas

1. Desde el menú **Imprimir** de la aplicación, vaya a **Propiedades**. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**).
2. En el menú **Propiedades**, de clic en el menú **Medios**, y de clic en el botón **Avanzado**.
3. De clic para marcar la casilla **Modo de Cubierta** (). Seleccione su ordenamiento deseado según se muestra en la siguiente tabla.



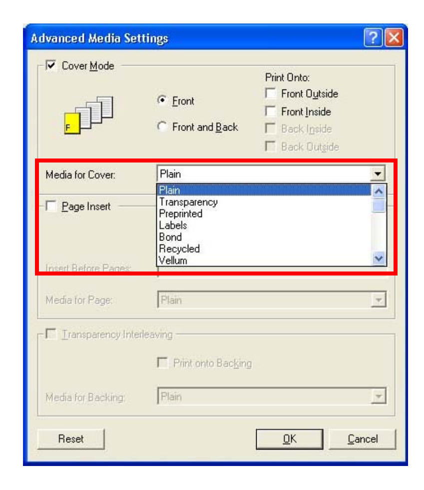
Opciones para Imprimir Cubiertas

Selección de la Casilla	Tipo de Inserción de la Cubierta
	Cubierta Frontal
Frontal **Frontal Externa**	**• Imprime en la superficie externa de la cubierta frontal** Cubierta Frontal
Frontal **Frontal Interna** **Duplex Printing (page 62).**	**•Imprime en la superficie interna de la cubierta frontal** Cubierta Frontal
Frontal **Imprime en la Frontal Externa** **Imprime en la Frontal Interna** **Impresión Dúplex (pág. 62).**	**• Imprime sobre las superficies externa e interna de la cubierta frontal.** Cubierta Frontal
Frontal y Posterior	**•Inserta la cubierta en blanco al frente y atrás** Posterior Cubierta Frontal

Selección de la Casilla	Tipo de Inserción de la Cubierta
Frontal y Posterior **Frontal Externa**	**• Imprime en la superficie frontal externa de la cubierta frontal e inserta un cubierta posterior en blanco** Posterior Cubierta Frontal
Frontal y Posterior **Frontal Interna** **Impresión Dúplex (pág. 62).**	**• Imprime en la superficie frontal interna de la cubierta frontal e inserta un cubierta posterior en blanco** Cubierta Posterior Cubierta Frontal
Frontal y Posterior **Frontal externa** **Frontal Interna** **Impresión Dúplex (pág. 62).**	**•Imprime en ambos lados de la cubierta frontal e inserta una cubierta posterior en blanco** Cubierta Posterior Cubierta Frontal
Frontal y Posterior **Interna Posterior**	**•Inserta cubiertas en blanco al frente y atrás** Cubierta Posterior Cubierta Frontal
Frontal y Posterior **Externa Posterior** **Impresión Dúplex (pág. 62).**	**• Imprime en la superficie frontal externa de la cubierta frontal e inserta un cubierta posterior en blanco** Cubierta Posterior Cubierta Frontal

Selección de la Casilla	Tipo de Inserción de la Cubierta
Frontal y Posterior **Posterior Interna** **Posterior Interna** **Impresión Dúplex (pág. 62).**	**•Imprime en la superficie interna de la cubierta frontal e inserta una cubierta en blanco** Cubierta Posterior Cubierta Frontal
Frontal y Posterior **Frontal Externa** **Frontal Interna** **Posterior Interna** **Posterior Externa** **Impresión Dúplex (pág. 62).**	**•Imprime en ambos lados de cubierta frontal e inserta una cubierta posterior en blanco** Cubierta Posterior Cubierta Frontal

4. Desde la lista desplegable **Medio para la Cubierta, s**eleccione el tipo de medio y casete fuente para las cubiertas frontal y posterior. Cuando escoja el tipo de medio, un casete fuente que contenga el medio adecuado será seleccionado automáticamente.




Nota

Alimente los Papeles Pesados, Delgados, u otros especiales desde la bandeja multipropósito.

Los siguientes modelos no soportan las selecciones de tipo de Medio: KM1510, KM1530, KM1810, KM4230, KM5230, y KM6230.

5. De clic en **OK** para volver al menú de **Medios**.

6. Cargue el papel para la cubierta frontal y posterior en el casete de papel seleccionado en el paso ***4***.

7. De clic en **OK** para volver al menú **Imprimir**, y de clic en **OK** para imprimir.

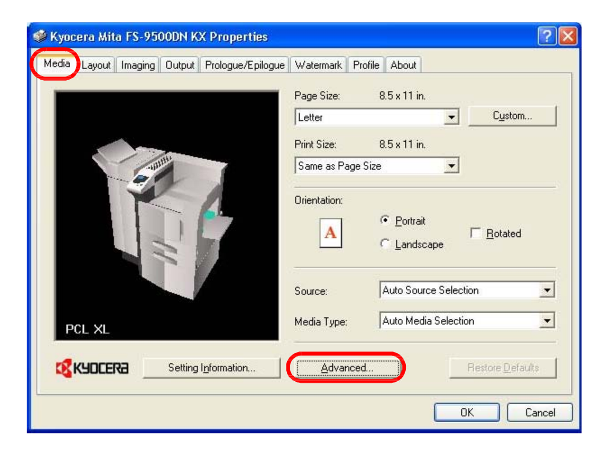
Insertar Páginas

Puede insertar una página preimpresa o una página de un tipo de papel diferente antes de la página que usted designe. También puede imprimir en la página insertada. Si tiene una unidad dúplex instalada también puede imprimir al reverso de la página insertada.

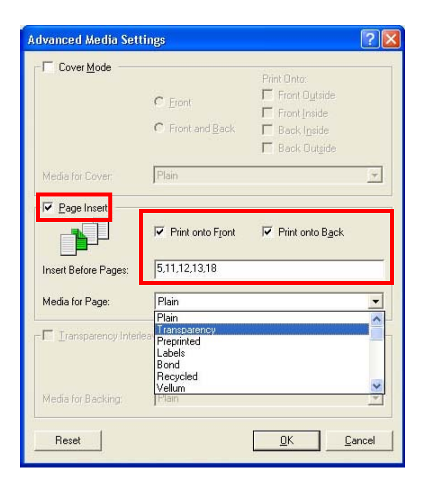
Aunque el **Modo Insertar Página** y **Modo de Cubierta** se podrían usar simultáneamente, ellos no se pueden combinar con el **Entreverado de Transparencias** descrita en **Entreverado de Transparencias** en la página 102.

Impresión en Páginas Insertadas

1. Desde el menú **Imprimir** de la aplicación, acceda a las **Propiedades** de la impresora. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**).
2. En el menú **Propiedades**, de clic en el menú **Medios**, y de clic en **Avanzada**.



3. De clic para marcar la casilla () **Insertar Página**. De clic para marcar la casilla correspondiente () en su orden deseado según se muestra en la siguiente tabla. Para imprimir en ambos lados de la página insertada, frente y atrás, de clic para marcar las casillas () **Imprimir al Frente** e **Imprimir Atrás**.



Combinaciones de Insertar Página

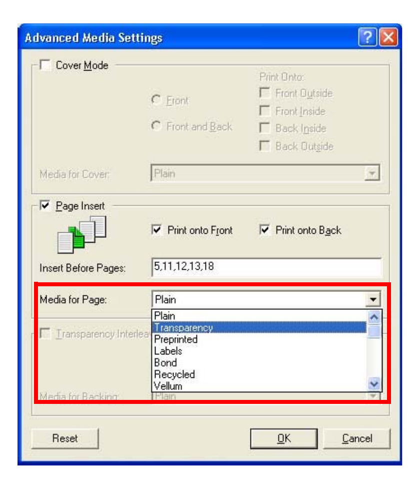
Selección de la Casilla	Impresión de Páginas Insertadas
Insertar Página	•Inserta una página en blanco antes de la segunda página 1 2 3 Página Insertada
Página Insertada Imprimir en el Frente	•Imprime en la superficie externa de la página insertada 1 2 3 4 Página Insertada
Página Insertada Imprimir al Reverso Impresión Dúplex (pág. 62).	•Imprime en la superficie interna de la página insertada 1 2 3 4 Página Insertada
Página Insertada Imprimir al Frente Imprimir al Reverso Impresión Dúplex (pág. 62).	•Imprime en ambas superficies de la página insertada 1 2 3 4 5 Página Insertada

4. Escriba el número de la página donde se va a insertar. Se insertará una página entre el número de página que escribió y la página anterior a ella. Puede determinar las páginas que va a insertar, comenzando desde la página 2 y finalizando en la página 255.

Para designar varias páginas a insertar dentro de un documento, escriba una coma (,) para separarlas. Para una serie de inserciones en un rango de páginas, use una línea (-). Por ejemplo, para insertar una página antes de las páginas 5, 11, 12, 13, y 18, escriba así "5, 11-13, 18".

5. Desde la lista desplegable **Medios para Páginas**, seleccione el tipo de medio para la página a insertar y la fuente del papel.

Cuando escoja el tipo de medio, un casete fuente que contenga el medio escogido será seleccionado automáticamente. Los papeles pesados, gruesos o especiales deben ser alimentados desde la bandeja multipropósito.



6. De clic en **OK** para volver a la casilla **Medios**. De clic en **OK,** otra vez, para volver al menú **Imprimir**.

7. Alimente el papel a insertar en el casete para el papel.

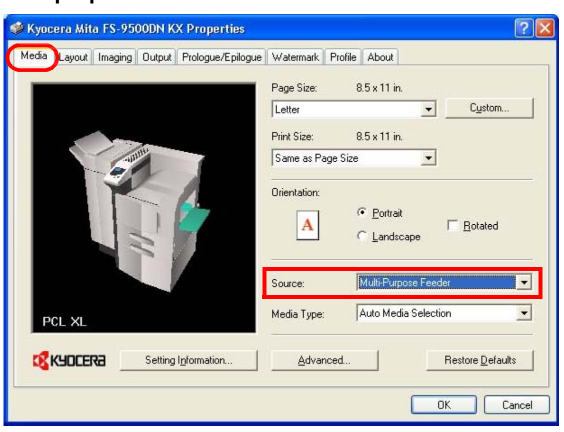
8. De clic en **OK** y comience a imprimir.

Entreverado de Transparencias

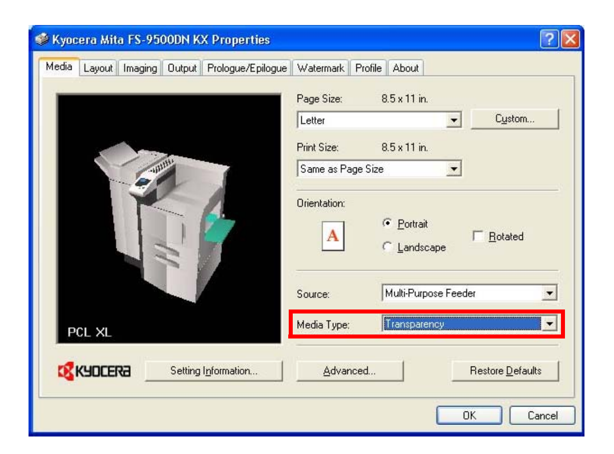
Esta función evita daños en las transparencias, insertando una hoja de papel entre ellas. Esta función solo está disponible cuando las transparencias son alimentadas desde la bandeja multipropósito. En esas páginas insertadas usted puede imprimir el mismo contenido que para las transparencias. No puede usar simultáneamente el **Entreverado de Transparencias** y el **Modo de Cubiertas** o **Insertar Página**.

Método de Entreverado de Transparencias

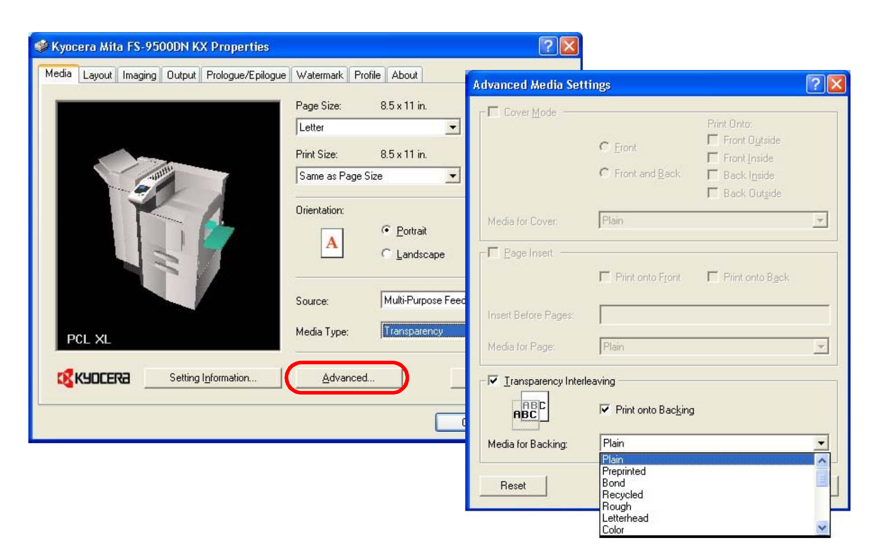
1. Desde el menú **Imprimir** de la aplicación, acceda a las **Propiedades** de la impresora. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**).
2. Desde la lista desplegable **Fuente** en el menú **Medios**, seleccione **Alimentador Multipropósito**.



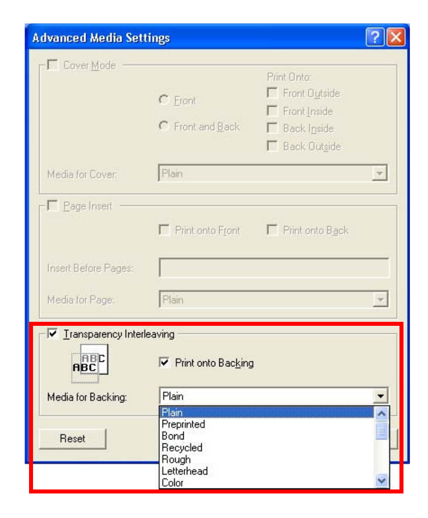
3. Desde la lista desplegable **Tipo de Medio**, seleccione **Transparencia**.



4. De clic en **Avanzado** para acceder a **Configuraciones Avanzadas de Medios**.



5. Marque la casilla () **Entreverado de Transparencias**. Para imprimir el contenido de las transparencias en las páginas insertadas, de clic para marcar la casilla () **Imprimir en el Soporte**. Desde la lista desplegable **Medios para Soporte**, seleccione el tipo de medio y la fuente de papel. Cuando elija el tipo de medio, un casete fuente que contenga el medio escogido será seleccionado automáticamente.



6. De clic en **OK** para volver al menú **Medios**. De clic en **OK** otra vez para volver al menú **Imprimir**.

7. Alimente las transparencias en la bandeja multipropósito.

8. De clic en **OK** y comience a imprimir.

Impresión de Folletos

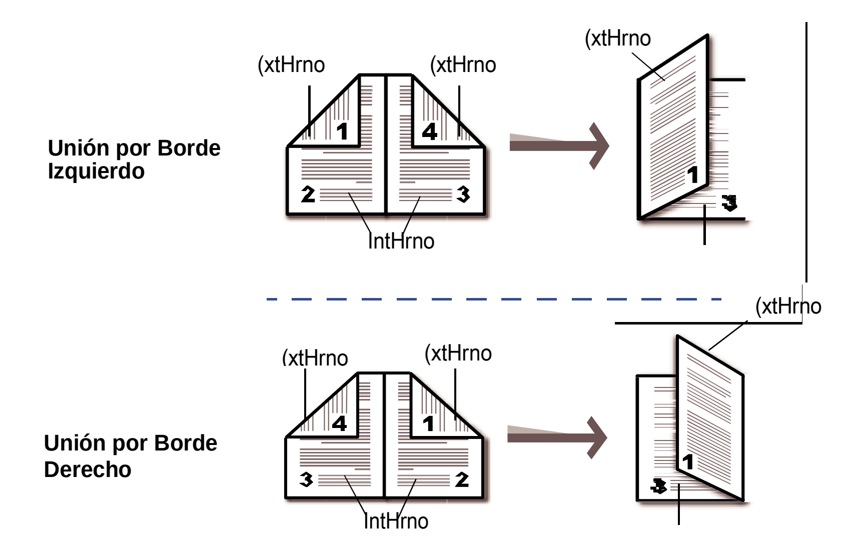
Usando la Impresión de Folletos puede imprimir con un diseño de dos páginas, en ambos lados de una hoja de papel, después las une por el centro. La Impresión de Folletos está disponible en impresoras que estén equipadas con unidades dúplex.

Engrapar y unir demanda acabadores opcionales de documentos. Para la información acerca de las configuraciones de **Engrapado**, refiérase a **Engrapado** en la página 91.

Los tamaños soportados de papel para imprimir en el Modo de Folleto son: A3, contable, A4, y tamaño carta. Puede combinar la Impresión de Folletos con el **Modo de Cubierta**. Para mas detalles, refiérase a **Impresión con Cubiertas** en la página 96.

Unión en el Borde Izquierdo y en el Borde Derecho

Imprimir un documento de cuatro páginas como un folleto, por ejemplo, resultará en una impresión dúplex automática en el orden de la disposición que mostramos abajo. Puede elegir entre unión por el borde izquierdo y por el borde derecho.

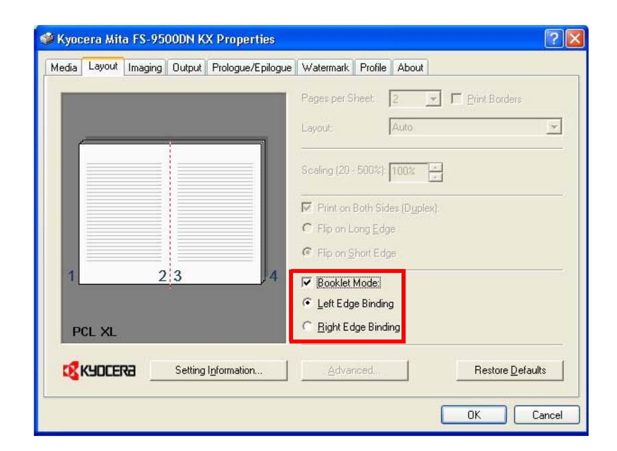


Uso de la Impresión de Folletos

Para imprimir en el modo folleto, siga las instrucciones.

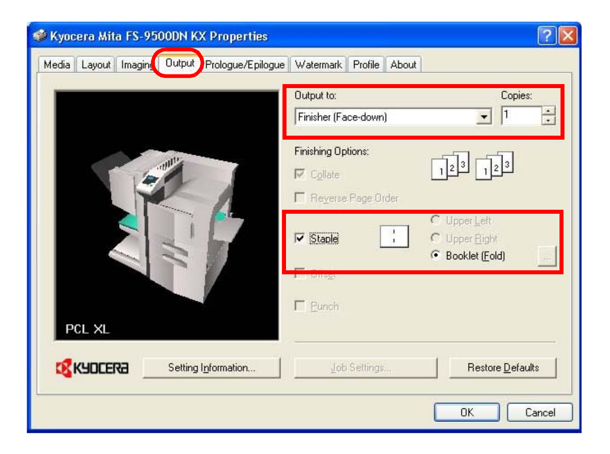
1. Desde el menú **Imprimir**, accede a **Propiedades (**Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y selección **Propiedades**.)
2. Acceda a las **Propiedades** de la impresora y de clic en el menú **Diseño**.

3. De clic para marcar la casilla () **Modo de Folleto**. Elija, **Unir** por el **Borde Izquierdo** o **Unir** por el **Borde Derecho**.



Continúe con este paso si desea engrapar.

4. De clic en el menú **Salida**, y active el **Acabador (Boca abajo)** para **Salida a**.



5. Establezca el número de copias.

6. Marque la casilla () **Engrapar**. La impresión en **Folleto (Plegable)** será seleccionada automáticamente.

7. Se activará un botón a la derecha de la lista. De clic en el botón y escriba el número de hojas que va a engrapar a la vez. El número máximo de hojas que se pueden engrapar con el modo folleto es de 10 (40 páginas). Cuando imprima documentos que tengan más de 40 páginas, las páginas por encima de las 40 serán separadas e imprimidas en grupos de a 40 páginas.

8. De clic en **OK** para volver al menú **Imprimir**, y de clic en **OK** para empezar a imprimir.

Modos de Ensamblado

Al agregar un compaginador a su impresora, puede especificar como va a agrupar los documentos impresos a medida que van quedando en las bandejas de salida después de la impresión.

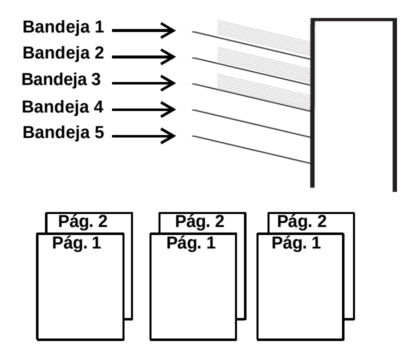
El número de bandejas de salida y su capacidad de recepción (del número de hojas) varía según el modelo del compaginador. Así que consulte la Guía de Operación de su compaginadora. Dependiendo de la aplicación (Algunas veces reciben prioridades las configuraciones de la aplicación), puede haber un cambio en el método de salida del compaginador.

Modos de Compaginación

Las compaginadoras trabajan de tres modos: M**odo de Ensamblado**, **Modo No Ensamblado**, y M**odo de Casilla de Correo**. Seleccione estos modos desde el menú **Salida** del driver de la impresora.

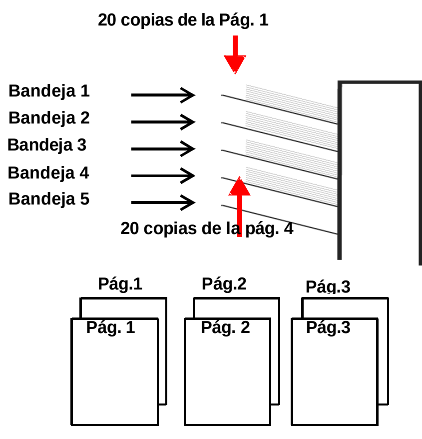
Diferencias en el Modo de las Ensambladoras

Ensamblado



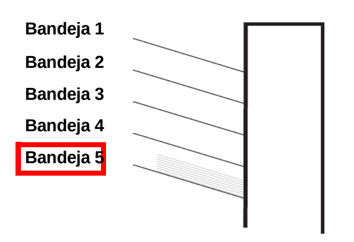
- El ensamblaje produce el número especificado de copias como documentos completos en cada bandeja.
- El documento imprime siguiendo el orden de página y el orden de recepción en cada bandeja. El número de copias del documento no debe exceder del número de bandejas. Si una bandeja se llena, la impresora se detiene y despliega un mensaje para que remuevan el papel. Después de removido, se reanuda la impresión de las copias restantes.
- Esta función requiere de un DD en la impresora, o un disco RAM. Vaya a **Configuración del Disco RAM** en la página 37 para información de la instalación.

Sin Ensamblado



- El ensamblado produce el número de copias pero divide el documento en la salida para c/bandeja, con la página 1 en la bandeja1 la página 2 en la bandeja 2, y así sucesivamente. Por ejemplo, al imprimir 20 copias de un documento de cuatro páginas usando la agrupación, produce 20 copias de la página 1 en la bandeja 1, 20 copias de la página 2 en la bandeja 2, y así sucesivamente.
- El número de copias del documento no debe exceder la capacidad de la bandeja. Si la bandeja se llena, la impresora para y avisa que debe removerse el papel de la bandeja. Además, la longitud máxima del documento, en páginas, no debe exceder el número de bandejas de compaginación.

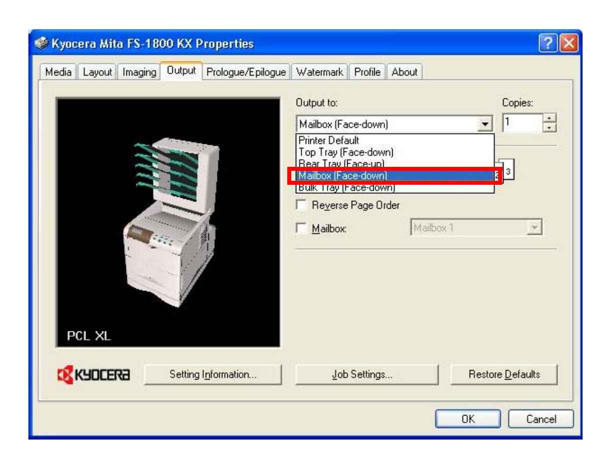
Casilla de Correo



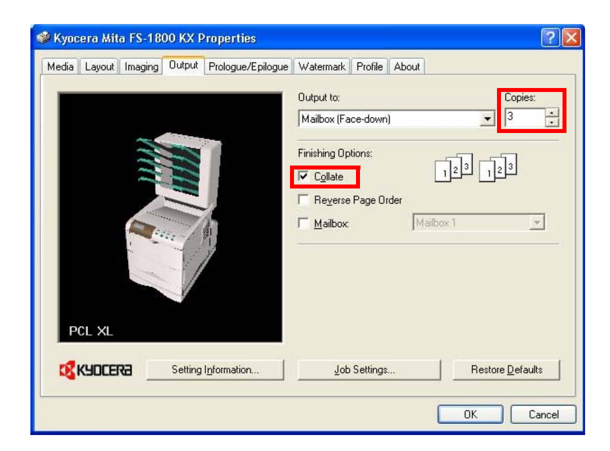
- La Casilla de Correo es un modo que envía copias a las bandejas especificadas, por el usuario, lo cual es útil cuando es una Impresora multicompartida. Por ejemplo, al especificar la bandeja 5 ella envía el documento a la bandeja 5.
- Si la bandeja se llena, la impresora se detiene y avisa para que remuevan el papel de la bandeja.

Ensamblado

1. Acceda a **Propiedades** y de clic en el menú **Salida**.
2. Desde la lista desplegable **Salida**, seleccione **Casilla de Correo Boca Abajo**.



3. De clic para marcar la casilla () **Ensamblar**.



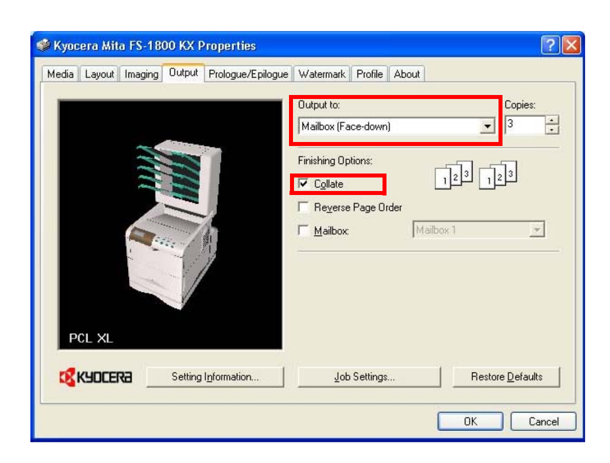
4. Escriba el número de tareas completas en Copias. Cuando usted imprime usando el ensamblaje, especifique un número de copias que no excedan el número de bandejas. La longitud en páginas del documento no debe exceder la capacidad de la bandeja (por ejemplo, 200 hojas).
5. De clic en **OK** para volver al menú **Imprimir**, y de clic en **OK** para imprimir. El número especificado de copias será enviado a bandejas diferentes.

Sin Ensamblado

Al remover la marca de la casilla **Ensamblar** () la página 1 irá a la bandeja 1, la página 2 irá a la bandeja 2, y así sucesivamente.

1. Acceda a **Propiedades** y de clic en el menú **Salida**.
2. Desde la lista desplegable **Salida**, seleccione **Casilla de Correo Boca Abajo**.

3. Desmarque la casilla **Ensamblar** ().

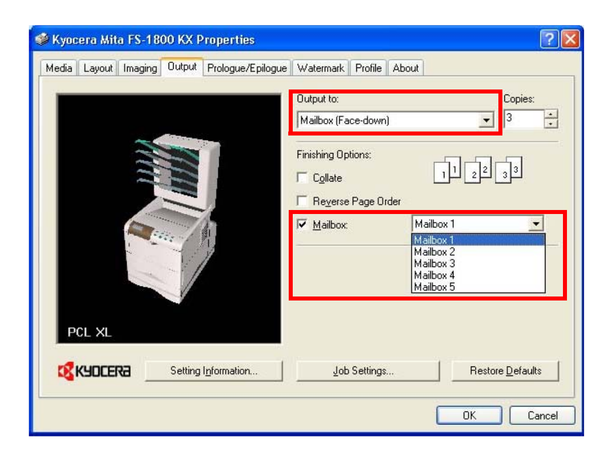


De clic en **OK** para volver a la pantalla de impresión de la aplicación y comience a imprimir. El número especificado de copias de cada página del documento irá a cada bandeja.

Modo de Casilla de Correo

1. Desde la lista desplegable **Salida**, seleccione **Casilla de Correo Boca Abajo**.

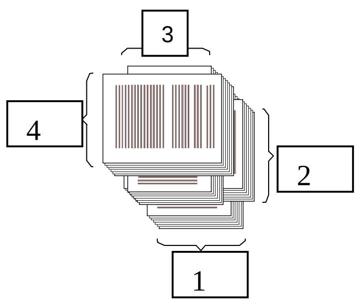
2. De clic para marcar la casilla **Casilla de Correo** (). Seleccione la bandeja de salida que desea usar (por ejemplo **Casilla de Correo 1**) desde la lista desplegable a la derecha.



3. De clic en **OK** para volver al menú de **Impresión**, y de clic en **OK** para empezar a imprimir. El documento irá a la bandeja especificada, (por ejemplo **Casilla de Correo 1)**

Ensamblaje Rotado

El Ensamblaje Rotado coloca las tareas en la bandeja superior con orientaciones alternativas.

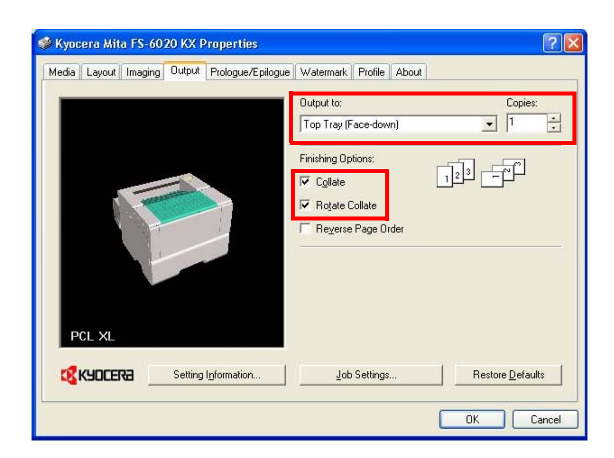


Esta función está disponible para imprimir en A4, B5, y papel tamaño carta. Durante la impresión, se debe alimentar con hojas del mismo tamaño de papel, en dos casetes separados para papel. Por ejemplo, el Portarretrato (A4) y el Panorámico (A4-R) serían los usados cuando se imprime en papel A4. También puede usar la MPT como fuente de papel.

Esta función requiere un Disco Duro en la impresora, o un Disco RAM. Para información acerca de la configuración del Disco Duro, vaya a **Configuración del Disco RAM** en la página 37.

Uso del Ensamblaje Rotado

1. Acceda a **Propiedades** y de clic en el menú **Salida**.
2. Desde la lista desplegable **Salida a**, seleccione **Bandeja Superior (Boca abajo)**.
3. Escriba el número de tareas a producir en Copias. El número de páginas para todas las copias del documento a imprimir no debe exceder la capacidad de la bandeja.
4. De clic para marcar la casilla () **Ensamblar y Ensamblaje Rotado**.



5. De clic en **OK** para volver al menú **Imprimir**, y de clic en **OK** para empezar a imprimir. Los documentos ensamblados serán enviados en una orientación alterna, horizontal y vertical.

Configuraciones de la Tarea

La Configuración de la tarea está disponible cuando usted le instala un Disco Duro opcional a la impresora. Para instrucciones sobre instalar y configurar un Disco Duro, refiérase a **Configuración del Disco RAM e**n la página 37. Con un Disco RAM puede usar la **Impresión Privada** y el **Almacenamiento de Tareas**. La configuración de tareas ofrece una variedad de funciones enumeradas abajo.

Menú del Driver de la Impresora	Función	Tarea Borrar después de Imprimir	Protegida por Código de Acceso	Mensaje del Tablero (Categoría)	Número Normal de Págs. Impresas
Copia Rápida	Después de imprimir, puede imprimir otra vez desde el tablero de la impresora.	Salvar hasta apagar la impresora	No	**Menú>e-MPS >Copia Rápida**	Igual que para el original (ajustable)
Pruebe y Guarde	Cuando imprime varias copias, la impresora produce una copia de prueba y pausas. Puede reimprimir las copias restantes desde el tablero de la impresora	Salvar hasta apagar la impresora	No	**Menú>e-MPS >Copia Rápida**	Una menos del trabajo original (ajustable)
Impresión Privada	Guarda tareas impresas (sin imprimirlas) para imprimirlas después desde el tablero de la impresora. Imprimir con esta función requiere ingresar un código de acceso.	Borrada después de Imprimir	Si	**Menú>e-MPS > Privada/ Salvada**	Igual que para el original (ajustable)
Guardado de Tareas	Esta función es para guardar formas de uso frecuente que se imprimen a necesidad. Después puede imprimir copias desde el tablero de la impresora.	Salvada hasta que la borren	Opcional	**Menú>e-MPS > Privada /Salvada**	1

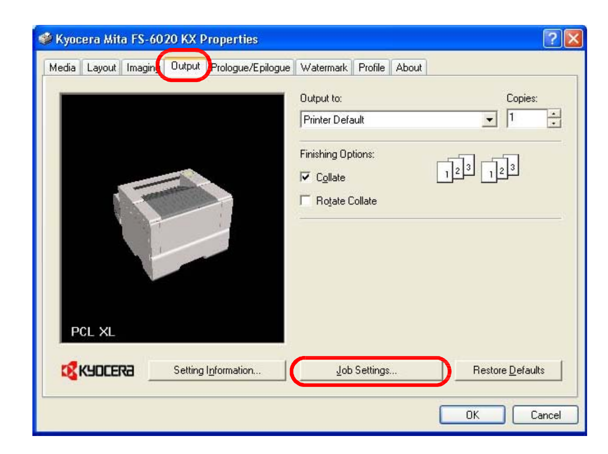

Nota

- Dependiendo de la aplicación, algunas veces la configuración de la aplicación tiene prioridad, causando un cambio en el método de salida.
- Si selecciona una de las opciones de Configuración de la Tarea, aparece el icono del DD en la esquina inferior de la imagen en 3-D.

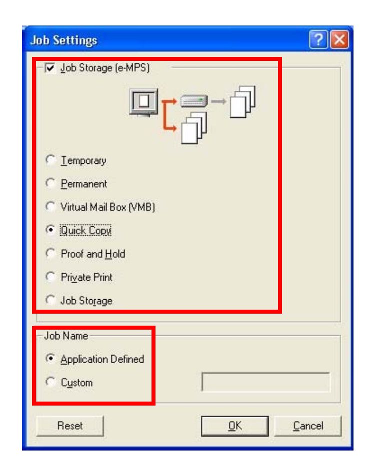
Copia Rápida

Con copia rápida, después de imprimida, se puede reimprimir un documento rápidamente desde el tablero del operador. Para imprimir usando la **Copia Rápida,** siga estos pasos.

1. En el menú **Propiedades**, de clic en **Salida**, después de clic en **Configuración de la tarea**.



2. En la casilla **Configuración del Trabajo**, de clic para marcar la casilla () **Guardar Tareas (e-MPS)**. Para imprimir con **Copia Rápida**, seleccione **Copia Rápida**.



3. Puede darle un nombre a su tarea para tener una referencia cuando vaya a imprimirla desde el tablero del operador en la impresora. En **Nombre de la Tarea**, seleccione **Definida por la Aplicación** para que la aplicación defina el nombre automáticamente. O, seleccione **Individualizar** para escribir un nombre de su elección. El nombre puede ser de hasta 31 caracteres de largo.
4. De clic en **OK**.
5. Cuando imprima desde la aplicación, esta quedará salvada en el DD mientras se imprime el número especificado de copias.

Para una explicación sobre imprimir copias adicionales posteriores de una tarea de Copia Rápida, vaya a la sección siguiente.

Imprimir Copias Adicionales Posteriores de Una Tarea de Copia

Siga estos pasos para imprimir copias adicionales de tareas guardadas con la función Copia Rápida.


Nota

La operación clave real puede variar dependiendo del modelo.

1. Presione la tecla **MENÚ** en el tablero de operación de la impresora.
2. Presione la tecla ⇣ o ☐ repetidamente hasta que aparezca **e-MPS >**.
3. Presione la tecla ↦ para acceder al submenú.
4. Presione la tecla ⇣ o ☐ repetidamente hasta que aparezca **> Copia Rápida**.
5. Presione la tecla **ENTRAR**. Un interrogante que parpadea **?** aparece cerca la nombre del usuario.
6. Si el nombre del usuario es correcto, presione la tecla **ENTRAR**. Si no, Presione la tecla ☐ o ⇣ hasta que aparezca el nombre correcto. Después, Presione la tecla **ENTRAR**.


Nota

El nombre de usuario que aparece es especificado después de las instrucciones en la **Identificación** en la página 38.

7. Después, aparece el nombre de la tarea, parpadeando con este signo **?**.
8. Si ese es el trabajo correcto a imprimir, Presione la tecla **ENTRAR**. SI no, Presione la tecla ☐ o ⇣ hasta que aparezca el nombre correcto. Después, Presione la tecla **ENTRAR**.
9. Presione la tecla ☐ o ⇣ para especificar el número de copias.
10. Presione la tecla **ENTRAR**. La Tarea de Copia Rápida impresa inicialmente será impresa en el número especificado de copias.

Borrado de las Tareas de Copia Rápida

Siga estos pasos para borrar las tareas de copia rápida manualmente.

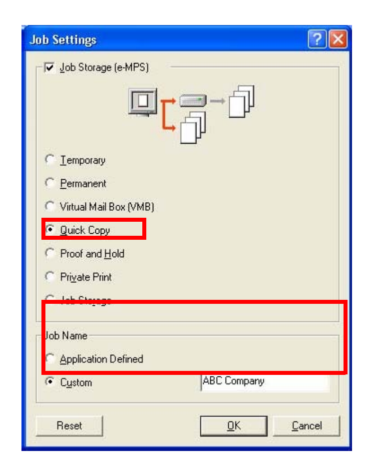
1. Vaya a los pasos ***1*** a ***7*** en **Impresión Adicional de Copias de Tareas de Copia Rápida** en la página 114.
2. Si esa es la tarea adecuada para borrar, presione la tecla **ENTRAR**. Si no, presione la Tecla ⇣ o ☐ hasta que aparezca el nombre correcto.
3. Después del menú para especificar el número de copias a imprimir, presione la tecla ☐ una vez para que aparezca **Borrar**.

Presione la tecla **ENTRAR** para borrar la tarea.

Revise y Guarde

Para imprimir usando **Revise y Guarde**, siga estos pasos.

1. Acceda a **Configuración de la Tarea,** según se indica en las instrucciones de **Copia Rápida** en la página 113. Seleccione **Revise y Guarde.**
2. Usted puede denominar la tarea para tener una referencia posterior cuando imprima desde el tablero de operación de la impresora.
   - Si selecciona **Definida por la Aplicación** en el **Nombre de la Tarea,** la aplicación nombrará el documento automáticamente.
   - En el **Nombre de la Tarea** seleccione **Individualizar** para escribir un nombre de su elección. El nombre puede ser hasta de 31 caracteres.



De clic en **OK**. Cuando imprima una tarea de Revise y Guarde de copias múltiples, solo la primera copia saldrá impresa, el resto será guardado. Después de revisar la primera copia siga estos pasos para imprimir el resto de copias.

Impresión del Resto de Copias de la Tarea de Revise y Guarde

Usted puede imprimir el **Resto de Copias de la Tarea de Revise y Guarde** siguiendo los mismos pasos que para Imprimir **Copias Adicionales de Tareas de Copiado Rápido** en la página 114. Use las teclas del Tablero de Operación de la impresora para proceder. Tenga en cuenta que para **Revise y Guarde,** el número de copias desplegado será de una menos del total porque imprimió una copia de **Prueba**.

Las tareas de Revise y Guarde permanecen guardadas en el Disco Duro hasta que apague la impresora. Para borrar tareas manualmente, use las mismas operaciones claves explicadas en **Borrar Tareas de Copiado Rápido** en la página 114.

Impresión Privada

Las tareas de Impresión Privada quedan guardadas en el DD para su impresión posterior después de haber ingresado un código de acceso de 4 dígitos.

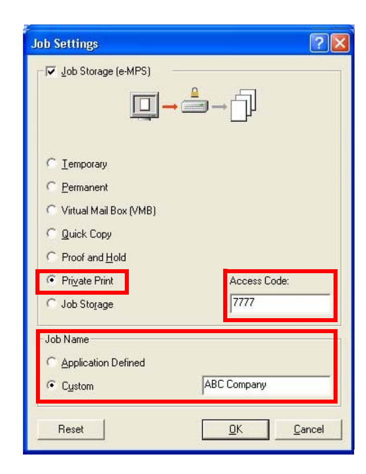
Las tareas guardadas se borran apenas se imprimen. Para imprimir usando **Impresión Privada**, siga estos pasos:

1. Acceda a **Configuración de Tareas,** como se le indicó en las instrucciones para **Copiado Rápido** en la página 113. Seleccione **Impresión Privada**.

2. Para el **Código de Acceso**, escriba cuatro dígitos en números del 0 al 9. Cuando desee imprimir una tarea guardada escriba el código de acceso en el tablero de operación de la impresora.

3. Puede nombrar la Tarea para referencia posterior cuando vaya a imprimir desde el tablero de operación de la impresora.

    - Si selecciona **Definida por la Aplicación** en **Nombre de la Tarea,** la aplicación nombrará automáticamente el documento
    - En el **Nombre de la Tarea**, seleccione **Individualizar** para ingresar un nombre de su elección. El nombre puede ser de hasta 31 caracteres.



De clic en **OK**.

Para imprimir tareas de **Impresión Privada,** siga estos pasos:

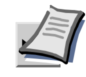
Impresión de Tareas de Impresión Privada

Abajo explicamos los pasos para imprimir las tareas guardadas usando **Impresión Privada.**


Nota

La clave real de la operación puede diferir dependiendo del modelo.

1. En el tablero de operación de la Impresora, presione la tecla **MENÚ**.
2. Presione la tecla ⇣ o ☐ repetidamente hasta que aparezca **e-MPS >**.
3. Presione la tecla ↦ para acceder al submenú.
4. Presione la tecla ⇣ o ☐ repetidamente hasta que aparezca **>Privada/Guardada**.
5. Después de presione la tecla **ENTRAR**, aparece el nombre del usuario con una **?**. que parpadea.
6. Si el nombre del usuario es correcto, presione la tecla **ENTRAR**. Si no, presione la tecla ☐ o ⇣ hasta tanto aparezca el nombre correcto. Después, presione la tecla **ENTRAR**.


Nota

El nombre del usuario especificado es desplegado después de las instrucciones de la **Identificación** en la página 38.

7. Después, aparece el nombre de la tarea con una **?** que parpadea.
8. Si esta es la tarea de impresión correcta, presione la tecla **ENTRAR**. Si no, presione la Tecla ☐ o ⇣ hasta que aparezca el nombre correcto de la tarea, luego presione la tecla **ENTRAR**.
9. Escriba el código de acceso de 4 dígitos creado en **Impresión Privada** en la 116. Presione la tecla ☐ para aumentar el número y la tecla ⇣ para disminuirlo. Presione la tecla ↤ o ↦ para mover el cursor a la derecha o a la izquierda.
10. Presione la tecla **ENTRAR**. Use la tecla ☐ o ⇣ para especificar el número de copias a Imprimir.

Presione la tecla **ENTRAR** para imprimir.

Después de imprimir, la tarea será borrada automáticamente del DD. Para borrar la tarea sin imprimirla, siga el mismo procedimiento de **Borrar Tareas de Copiado Rápido** en la página 114.

Almacenamiento de Tareas

El Almacenamiento de Tareas funciona igual que la Impresión Privada, guardando tareas en el DD (sin imprimirlos) para imprimirlas a necesidad mas tarde. Las tareas permanecen almacenadas después de impresas y después de que la impresora es apagada. También puede usar los códigos de acceso para restringir la impresión de formas.

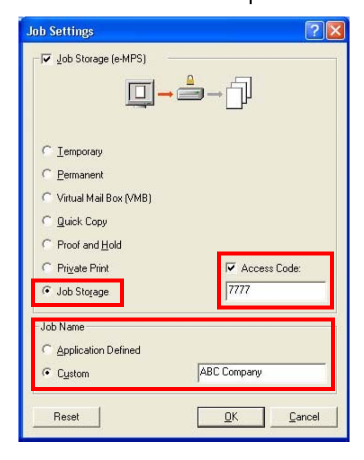
Siga estos pasos para usar el Almacenamiento de Tareas para salvar tareas al DD.

1. Acceda a **Configuración de Tareas,** según lo indicado en las instrucciones para **Copiado Rápido** en la página 113. Seleccione **Almacenar Tareas**.

2. De clic para marcar la casilla () **Código de Acceso**. Escriba el código de acceso deseado, de 4 dígitos, usando números entre el 0 y el 9. Cuando desee imprimir las tareas guardadas, ingrese el código de acceso en el tablero de operación de la impresora.

3. Puede nombrar la tarea para tener una referencia posterior cuando vaya a imprimir desde el tablero de operación de la impresora.

   - Si selecciona **Definida por la Aplicación** en **Nombre de la Tarea,** la aplicación nombrará, automáticamente el documento.
   - En **Nombre de la Tarea**, seleccione **individualizar** para ingresar un nombre de su elección. El nombre puede ser hasta de 31 caracteres.



4. De clic en **OK**. Cuando selecciona imprimir, la tarea será guardada en el DD sin imprimir.

Imprimir Tareas Guardadas Usando Almacenamiento de Tareas

Para imprimir formas y otros documentos guardados, usando Almacenamiento de Tareas, siga los mismos pasos que para **Impresión Privada de Tareas de Impresión** en la página 117.

Las tareas almacenadas permanecerán guardadas aun hasta después de apagar la impresora. Para borrarlas manualmente, siga los mismos pasos de **Borrar Tareas de Copiado Rápido** en la página 114. Cuando borre tareas, debe ingresar el mismo código de acceso con el que salvó en el procedimiento de **Almacenamiento de Tareas**.

Casilla de Correo Virtual

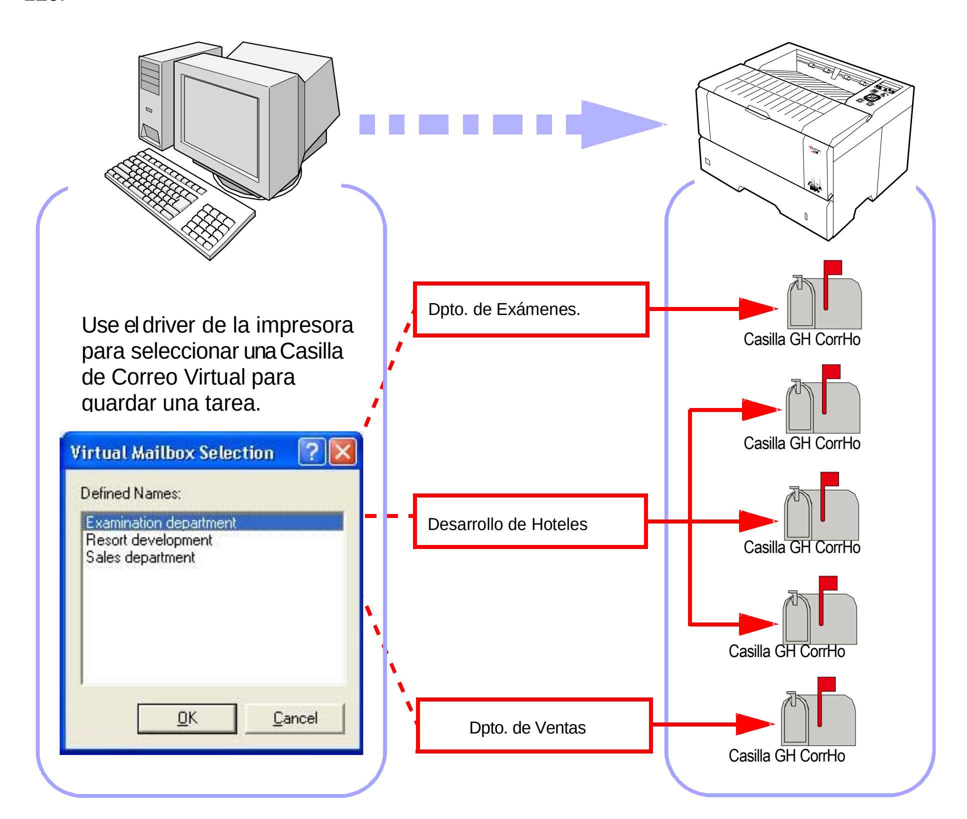
Con la Casilla de Correo Virtual se asignan las casillas de correo creadas en el DD, a múltiples usuarios, Las tareas colocadas en la Casilla de Correo Virtual pueden imprimirse mas tarde desde el tablero de operación de la impresora. Las Tareas guardadas en la Casilla de Correo Virtual se borran automáticamente después de imprimirlas. Las Tareas que no se imprimieron son guardadas, aun después de apagar la impresora.


Nota

Las Casillas de Correo Virtual están disponibles cuando la impresora está configurada para emular HP PCL 5e, PCL XL, o PCL5c. Para información sobre configuración de emulaciones, refiérase a **Configuración del PDL (Lenguaje de Descripción de Páginas)** en la página 40.

Debe crear las Casillas de Correo Virtual antes de usarlas.

Cree una **Casilla de Correo Virtual** especificando un nombre y un número de casilla de correo. Para los detalles, vaya a **Creación de Casillas de Correo Virtual** en la página 120.




Nota

- Puede agrupar múltiples casillas de correo e identificar el grupo con un nombre único.
- Puede guardar una tarea en varias casillas de correo,o guardarlas en todas las casillas de correo a la vez.
- Puede crear hasta 255 casillas de correo. La capacidad total de la casilla de correo varía, dependiendo del modelo de la impresora y de la capacidad del DD instalado. Por ejemplo, una impresora ECOSYS FS-1800 con un micro drive de 1-GB ofrece una capacidad inicial para casillas de correo de 50 MB. Para la capacidad de la casilla de correo virtual específica para cada modelo, refiérase a la respectiva Guía de Operación de las Impresoras.

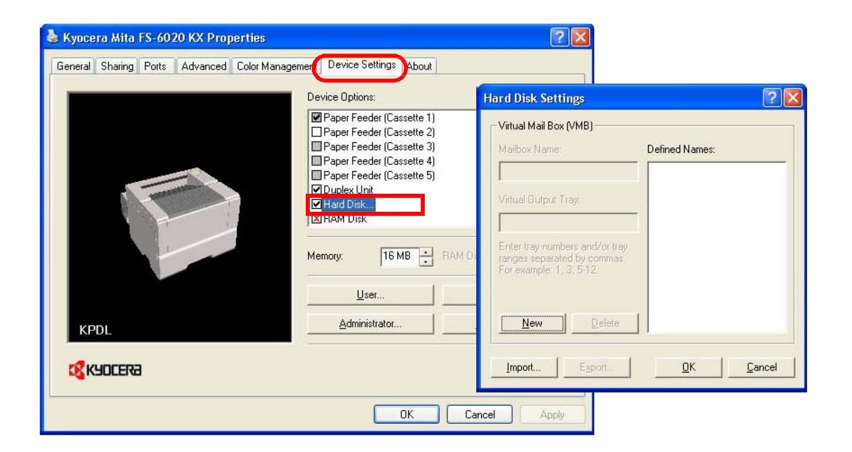
En las siguientes secciones explicamos como usar las casillas virtuales de correo:

- **Crear Casillas Virtuales de Correo**
- **Importar y Exportar la Lista de Casillas Virtuales de Correo**
- **Guardar Tareas en las Casillas Virtuales de Correo**
- **Imprimir Listas de Tareas de las Casillas Virtuales de Correo**
- **Imprimir Tareas en las Casillas Virtuales de Correo**

Creación de Casillas Virtuales de Correo

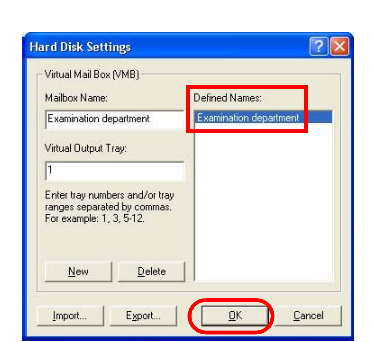
Siga estos pasos para crear Casillas Virtuales de Correo. Se pueden crear hasta 255 Casillas Virtuales de Correo.

1. De clic en el botón **Inicio** de Windows, y de clic en **Impresoras y Faxes** para abrir la ventana de **Impresoras y Faxes**.
2. De clic derecho en el icono de su impresora en la ventana **Impresoras y Faxes**. Abrirá una lista desplegable.
3. De clic en **Propiedades** en la lista desplegable. Aparecerá la casilla de **Propiedades**. De clic en el menú **Configuración del Dispositivo**.
4. De clic para marcar la casilla () **Disco Duro**. Aparecerá la casilla de **Configuración del Disco Duro**.



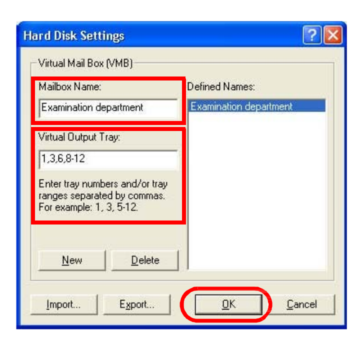
5. De clic en el botón **Nuevo** y escriba cualquier nombre en **Nombre de la Casilla de Correo**. Por ejemplo, nómbrela según el usuario o departamento. El nombre puede ser hasta de 31 caracteres.

6. Los nombres de la casilla de correo aparecen en la lista de N**ombres Definidos a** la derecha.



7. Escriba un número entre 1 y 255 para el **Número de la Casilla de Correo**.

Puede escribir comas y líneas para organizar casillas de correo múltiples para el mismo usuario. En el siguiente ejemplo, cuando escribe los números 1, 3, 6, 8-12, las casillas de correo 1, 3, 6, 8, 9, 10, 11, y 12 serán asignadas al nombre especificado en **Nombre de la Casilla de Correo**. Imprimir tareas será guardado, simultáneamente, en esas casillas.



Para asignar múltiples casillas de correo, repita los pasos anteriores. Cuando termine, de clic en **OK** para cerrar la casilla de **Configuración del Disco Duro**.

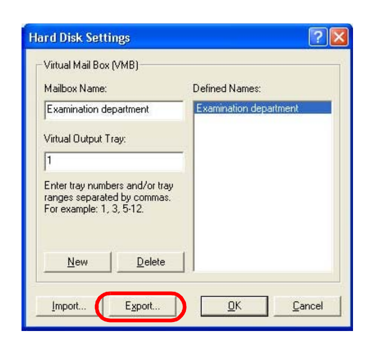

Nota

- También es posible asignar casillas de correo, usando los mismos números de casillas de correo, para usuarios con nombres diferentes. Sin embargo, note que esto resultará en casillas de correo compartidas.
- Para borrar una casilla de correo creada, seleccione la casilla de correo desde la lista de Nombres Definidos y de clic en el botón **Borrar**.

Importar y Exportar la Lista de Casillas Virtuales de Correo

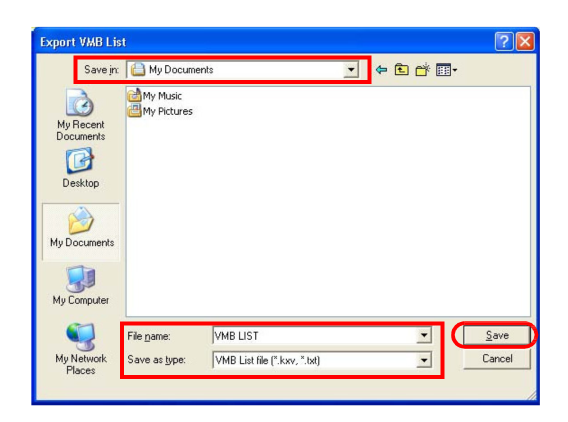
Usted puede guardar la lista de casillas virtuales de correo, creadas en la sección anterior, en su computador personal. Una vez guardadas, otros driver de impresión pueden leer esta lista.
Las casillas de correo virtual en varias impresoras pueden ser compartidas. Esta sección explica como configurar esta función.

1. Siga las instrucciones de la sección anterior para desplegar la **Configuración del Disco Duro** del driver de la impresora que será la fuente de la lista. De clic en el botón **Exportar**.

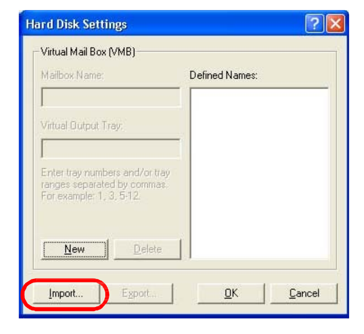


2. Aparece la casilla de la **Lista** de **Exportar VMB**. Seleccione guardar la ubicación desde la lista desplegable **Guardar en**.

3. Escriba un nombre de archivo en **Nombre del Archivo** y de clic en el botón **Guardar.** Cierre la casilla de **Propiedades**.

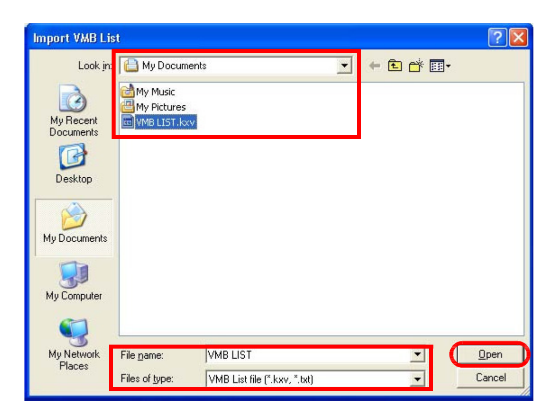


4. Después, despliegue las **Configuraciones del Disco Duro** del driver de la impresora que será el destino de la lista. De clic en el botón **Importar**.

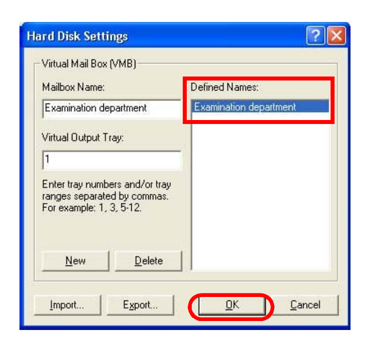


5. Aparece la casilla **Lista de Importar VMB**. Seleccione el archivo de datos de la casilla virtual de correo que desea leer desde la lista plegable **Revisar**.

6. De clic en la lista de nombres de la casilla virtual de correo para desplegarla en la casilla **Nombre del Archivo**, y de clic en **Abrir**.



7. La lista de casillas virtuales de correo será leída en los **Nombres Definidos**. De clic en **OK** y guarde la lista.



Esto concluye la operación de lectura.

Guardar Tareas en las Casillas Virtuales de Correo

Siga estos pasos para guardar tareas en las casillas virtuales de correo.

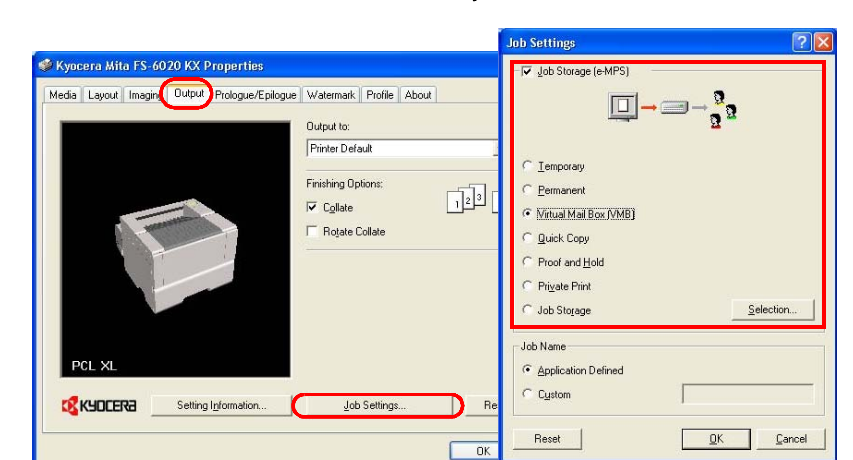
Puede imprimir una lista de tareas guardadas en las casillas virtuales de correo como **LISTA DE CASILLAS DE CORREO VIRTUAL**.

1. Desde el menú de imprimir de la aplicación, acceda a **Propiedades**. (Seleccione Imprimir desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**.)

2. Abra la casilla **Propiedades**, y de clic en el menú **Salida**.

3. De clic en el botón **Configuración de Tareas...** para abrir la casilla de **Configuración de Tareas**.

5. Seleccione **Casilla Virtual de Correos VMB** y de clic en el botón **Selección**.



Si el botón **Casilla Virtual de Correos VMB** está inactivo (nublado), aun no se han creado **Casillas Virtuales de Correo**. De clic en **Cancelar** en la pantalla de arriba, y cree una casilla virtual de correo refiriéndose a **Configuración del Disco RAM** en la página 37.

6. Se abrirá la casilla **Selección de la Casilla de Correo Virtual**. Seleccione las casillas de correo para guardar la tarea, y de clic en **OK**.



Cierre la casilla de **Propiedades**. La Tarea será guardada en la casilla virtual de correo en el Disco Duro. En ese punto, aún no se ha imprimido nada.

- Impresión de la lista -- Refiérase a la siguiente sección, **Impresión de Listas de Tareas de la Casilla Virtual de Correo**.
- Impresión de tareas guardadas – Refiérase a **Impresión de Tareas en Casillas Virtuales de Correo**.

Impresión de Listas de Tareas de la Casilla Virtual de Correo

Siga estos pasos para imprimir las listas de tareas de las casillas virtuales de correo. Puede imprimir una lista si tiene por lo menos una tarea guardada en la casilla virtual de correo.

Imprimirá la lista desde el tablero de operación de la impresora.

1. En el tablero de Operación de la impresora, presione la tecla **MENÚ**.

2. Presione la tecla ⇣ o ☐ repetidamente hasta ver **e-MPS >** desplegado.

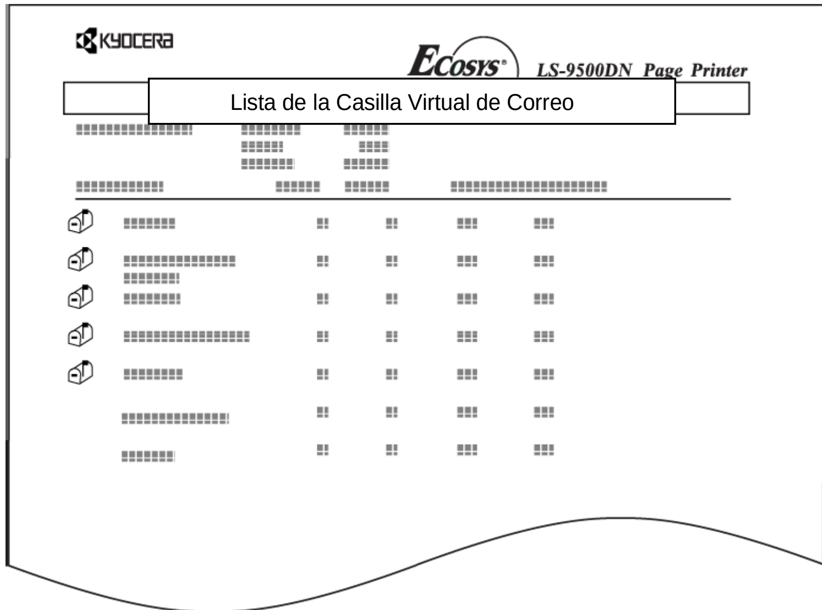
3. Presione la tecla ↦ para acceder al submenú.

4. Presione la tecla ⇣ o ☐ repetidamente hasta que aparezca **>Lista de VMB**. Sin embargo, ese menú no aparecerá si todas las casillas de correo virtual están desocupadas.

5. Presione la tecla **ENTRAR**. Aparecerá una **?** parpadeante.

6. Presione la tecla **ENTRAR**, otra vez. Se imprimirá la lista.

La información de la lista de tareas muestra el número de tareas guardadas, el número de páginas, el tamaño, y otros detalles de cada casilla virtual de correo. El símbolo a la izquierda de una casilla de correo virtual indica las tareas que hay en la casilla de correo.



LLsta GH TarHas Hn Oa CasLOOa VLrtuaO

Impresión de Tareas desde la Casilla Virtual de Correo

Siga estos pasos para imprimir tareas en casillas virtuales de correo.

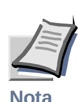
Las tareas se imprimen desde el Tablero de Operación de la Impresora.

1. En el tablero de Operación de la impresora, presione la tecla **MENÚ**.
2. Presione la tecla ⇣ o ☐ repetidamente hasta que aparezca **e-MPS >**.
3. Presione la tecla ↦ para acceder al submenú.
4. Presione la tecla ⇣ o ☐ repetidamente hasta que la pantalla luzca como en el ejemplo de abajo. Sin embargo, ese menú no está disponible si todas las casillas virtuales de correo están vacías.

>Imprimir Datos VMB
Bandeja 001:

La Bandeja 001: representa la **Casilla Virtual de Correo 1**.

5. Presione la tecla **ENTRAR**. Aparecerá una **?** parpadeante.



Nota

En este punto, si hay tareas en otras casillas virtuales de correo, puede seleccionarlas **(Bandeja ...)** presionando la tecla ⇣ o ☐.

6. Para imprimir las tareas en esas casillas virtuales de correo, presione la tecla **ENTRAR**.

Se imprimirán todas las tareas en las casillas virtuales de correo. Una vez imprimidas, las tareas serán borradas automáticamente de las casillas virtuales de correo.

Tareas Temporales y Permanentes

Las Funciones de tareas salvadas como **Tareas Temporales y Permanentes** se asemejan a las funciones en Copia Rápida y otras características descritas en **Configuraciones de Tareas** en la página 112. Sin embargo, esas funciones existen para dar una compatibilidad anterior con ambientes de impresión desarrollados antes de la Opción de Tareas.

Las Tareas Temporales y Permanentes usan compaginación electrónica para una impresión más rápida de tareas con múltiples copias, al igual que la Opción de Tareas, y tienen las siguientes características:

- Las tareas se pueden manejar internamente con ID de tareas, y se pueden imprimir después de ser guardadas por una aplicación (**Manejador de Tareas** '**KM-NET'**).
- Soporta 'Salida de Impresión de Código de Barras'. Facilita la impresión futura con un lector opcional de códigos de barras.
- Ambos tipos de tareas pueden ser guardadas en el disco duro, hasta su capacidad específica. Sin embargo, las tareas temporales serán borradas automáticamente si esa capacidad es excedida. Las tareas Permanentes permanecerán guardadas hasta que el usuario las borre.

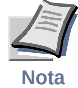
Imprimir y Salvar Tareas Temporales y Permanentes



Nota

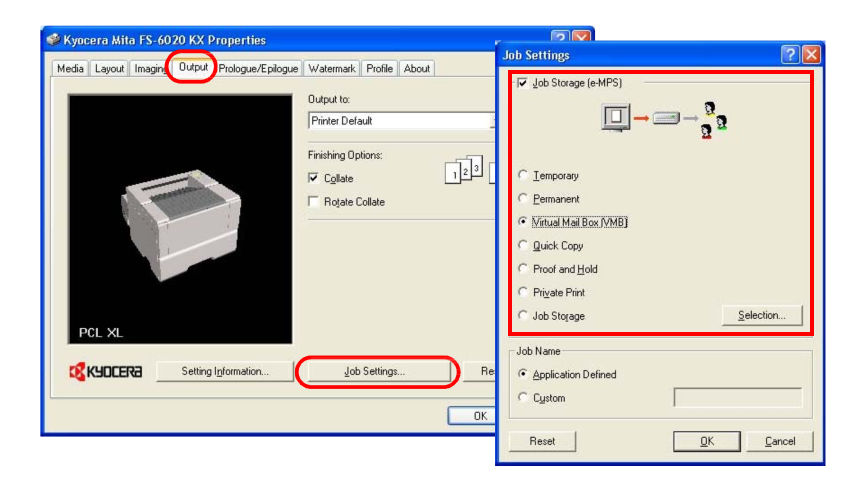
Revise que su impresora tenga un DD opcional instalado. Para información acerca de la configuración del Disco Duro, refiérase a **Configuración del Disco RAM** en la página 37.

1. Desde el menú de impresión de la aplicación, acceda a **Propiedades**. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo**).
2. Abra **Propiedades**, y de clic en el menú **Salida**.
3. De clic en el botón **Configuración de Tareas** para acceder a la casilla **Configuración de Tareas**.
4. De clic para marcar la casilla () **Almacenamiento de Tareas (e-MPS)**. Seleccione **Temporal** o **Permanente**.
5. Cuando imprima una tarea con una ID (identificación) de código de Barras, abra la **Opción de Código de Barras** y haga la configuración apropiada.



Nota

Para mas detalles, refiérase a **Uso del Lector de Códigos de Barras para Imprimir Copias Adicionales de Tareas Guardadas** en la página 130.



De clic en **OK** y vuelva al menú Imprimir. A medida que imprime, la tarea será guardada simultáneamente en el Disco Duro como tarea Temporal o Permanente.



Nota

Para reimprimir Tareas Temporales o Permanentes, se requiere del utilitario dedicado **Administrador de Tareas KM-NET (Job Manager)**. Para detalles, refiérase a **Uso del KM-NET para Clientes que Reimprimen Tareas Guardadas**.

Uso del KM-NET para Imprimir las Tareas Guardadas por los Clientes

El **KM-NET para los Clientes,** encontrado en el CD que va con la impresora, para imprimir tareas, debe estar instalado en su PC. Esta sección explica el procedimiento.


Nota

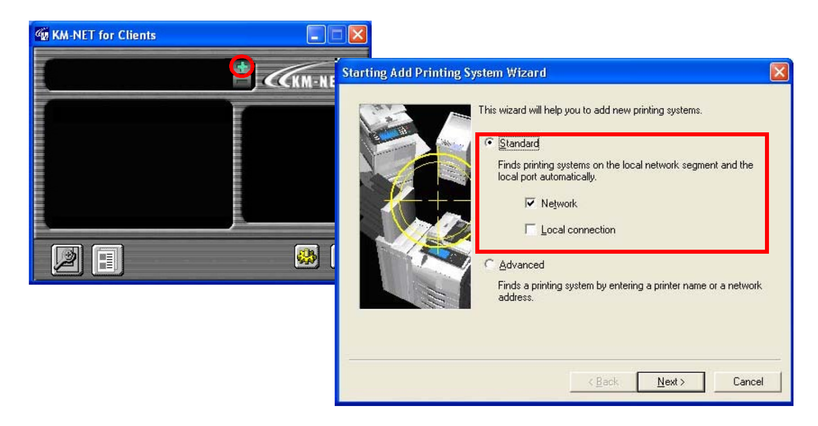
El **KM-NET para los Clientes** se comunica con la impresora cuando un protocolo TCP/IP. Para hacer una conexión local con un PC, el driver KX print debe estar instalado en el. La conexión local no funciona en Windows 2000.

1. Desde la casilla de diálogo del CD-ROM **Menú Principal**, seleccione **Utilitarios de la Impresora**, después el **KM-NET para los Clientes** para instalar el programa.

Después de instalarlo, siga estos pasos para abrir el Administrador de Tareas KM-NET:

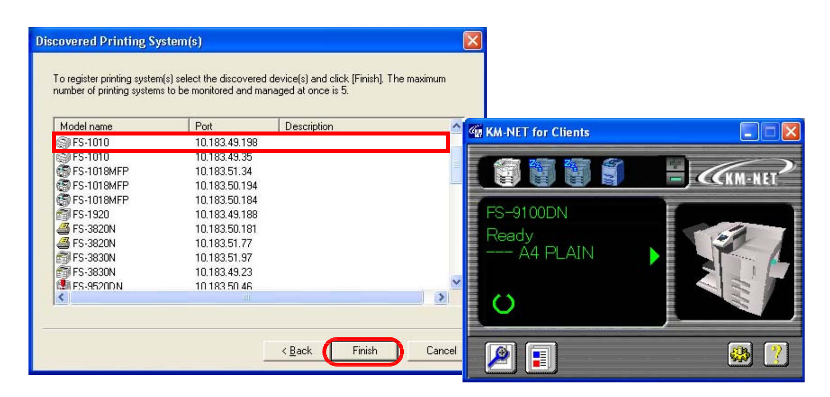
2. De clic en el botón **Inicio** de Windows y **Todos los Programas** (Para Windows 95/98/Me, de clic en **Programas**), y después seleccione en secuencia **KYOCERA MITA**, y **KM-NET para los Clientes**.

3. De clic en el botón **Agregar**. Dependiendo de las conexiones de su impresora seleccione, ya sea **Impresora Local** (para una **Conexión Paralela**) o **Impresora de Red**.



4. Siga al asistente durante **Iniciando el Asistente de Ayuda del Sistema de Impresión**. Las impresoras encontradas aparecen en la **Lista**.

5. Seleccione la impresora que va a conectar y de clic en el botón **Finalizar** para volver a la casilla de diálogo principal del **KM-NET para los Clientes**.

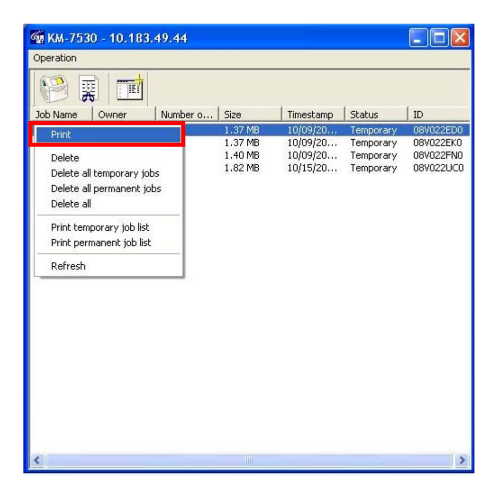


6. Seleccione el icono desplegado de la impresora en la casilla principal y de clic en el botón **Administrador de Tareas**. Aparecen las tareas de impresión guardadas en la impresora.

7. Para imprimir una tarea guardada, de clic derecho sobre el nombre de la tarea y seleccione **Imprimir** desde la lista desplegable. También puede seleccionar tareas múltiples para imprimirlas simultáneamente.


Nota

Para seleccionar tareas múltiples, de clic en tareas mientras sostiene presionada la tecla Control.



Las tareas guardadas estarán salvadas en el Disco Duro, aún después de imprimir.


Nota

Para borrar tareas manualmente, de clic derecho sobre el nombre de la tarea y seleccione Borrar desde la lista desplegable.

Para mas detalles, refiérase a la Guía de Operaciones del KM-NET para Clientes.

Uso del Lector de Códigos de Barras para Imprimir Copias Adicionales de Tareas Guardadas.

Al usar el lector opcional de códigos de barras, usted puede reimprimir tareas guardadas.

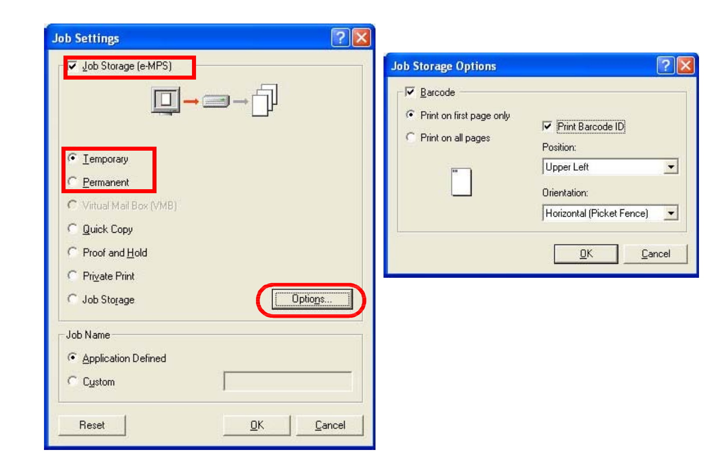
Inicialmente, cuando imprima una tarea, siga estos pasos para imprimir un código de barras que representa el ID de la tarea en cada página, o únicamente en la cubierta.



Simplemente leyendo el código de barras con el lector de códigos de barra, usted puede reimprimir, ya sea, esa página o toda la tarea.

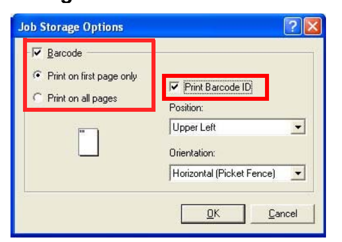
Abajo describimos el procedimiento para imprimir la ID de la Tarea, para que lo lea el lector del código de barras.

1. Desde el menú imprimir de la aplicación, accede a **Propiedades**. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo**).
2. Abra la casilla de **Propiedades**, y de clic en el menú **Salida**.
3. De clic en el botón **Configuración de Tareas** para acceder al menú **Configuración de Tareas**.
4. De clic para marcar la casilla () **Almacenamiento de Tareas (e-MPS)**. Seleccione **Temporal** o **Permanente**.
5. De clic en el botón **Opción de Código de Barras** para abrir la casilla de **Opciones del Código de Barras**.



6. De clic para marcar la casilla **Código de Barras**. Seleccione **Imprimir solo la Primera Página** o **Imprimir Todas**.

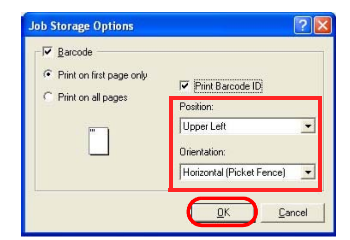
7. Si desea imprimir la ID como caracteres, junto con el Código de Barras, según se muestra en el siguiente diagrama, De clic para marcar la casilla () **Imprimir ID del Código de Barras**.



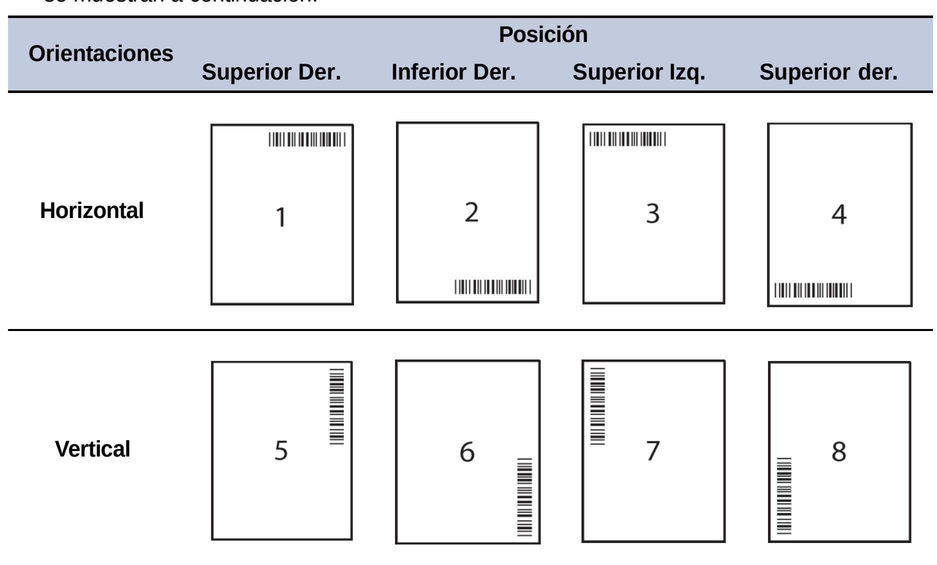


8. Desde la lista desplegable **Posición**, seleccione la posición del código de barras en la página. Desde la lista desplegable **Orientación**, seleccione la dirección del código de barras.

9. De clic en **OK** para cerrar la casilla.



Las combinaciones de la posición y la orientación de impresión del código de barras se muestran a continuación.



Orientaciones	Posición			
	Superior Der.	Inferior Der.	Superior Izq.	Superior der.
Horizontal	1	2	3	4
Vertical	5	6	7	8

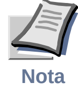
Cuando imprime, el código de barras saldrá impreso en la posición designada. Abajo se describe el método para leer el código de tarea con el lector del código de barras.

Leyendo con el Lector del Código de Barras

Cuando el ID de la tarea impresa es leído como un código de barras por el lector del código de barras, la impresora imprimirá la página.

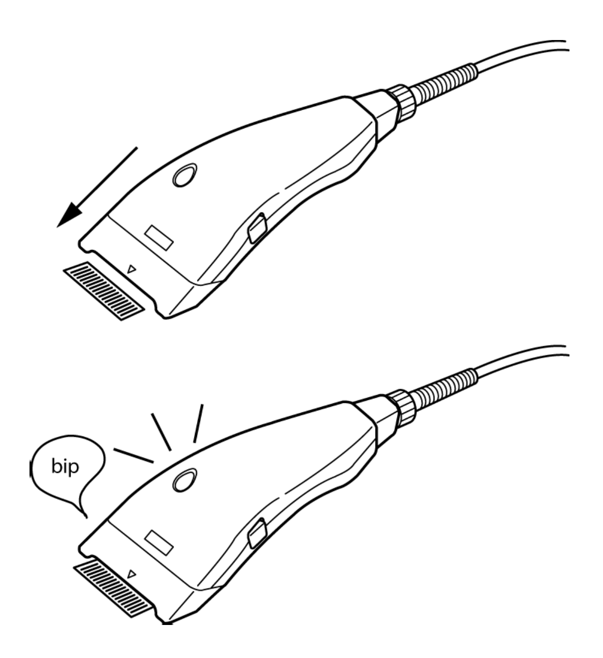
- Si se lee el código de barras en la cubierta frontal, se imprimirán todas las páginas.
- Si las páginas se leen individualmente, solo las páginas leídas saldrán impresas.

Para conectar el lector del código de barras a la impresora, use la interfaz serial de la impresora.



Nota

Para trabajar con el lector del código de barras se requiere cambiar el modo de interfaz serial. Refiérase a la Guía de Operación del lector de códigos de barras para más detalles.

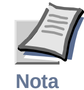


Uso del Lector del Código de Barras para Leer el Código de la Tarea

Guardar Perfiles

Puede guardar las configuraciones de la impresora que se hagan en los menús de **Medios** y **Salida** u otros menús, en la casilla de Imprimir. Al crear un perfil sobre las configuraciones guardadas, las puede retraer fácilmente, eliminando la necesidad de reprogramarlas en casillas o en los menús.

Simplemente dando un clic en un botón del menú **Perfil**, puede agregar perfiles fácilmente, editarlos, o borrarlos. También puede leer los perfiles de otras impresoras.



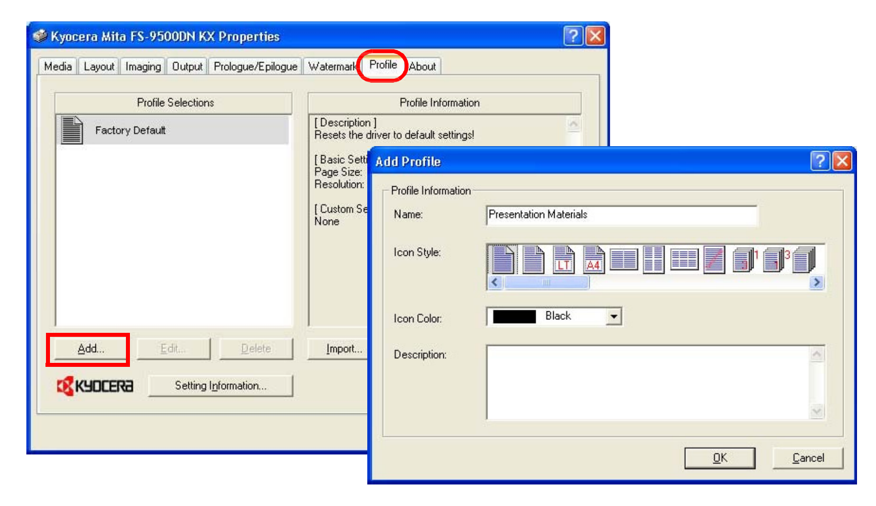
Nota

Si se instala un perfil compartido cuando se establecen las opciones de configuración del driver de impresión, se despliega su icono en la lista en el menú **Perfil**, y puede ser compartido por cada impresora. Para mas detalles, refiérase a **Instalación de Componentes** en la página 29.

Creación de Perfiles

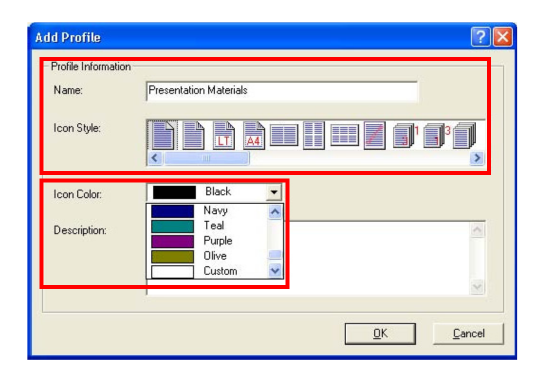
Para crear un perfil Nuevo siga estos pasos:

1. Desde el menú de impresión de la aplicación, acceda a **Propiedades**. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**.)
2. Configure según sus necesidades en cada menú.
3. De clic en **Perfil** en la casilla de **Propiedades**.
4. De clic en el botón **Agregar** para acceder a la casilla **Agregar Perfil**.



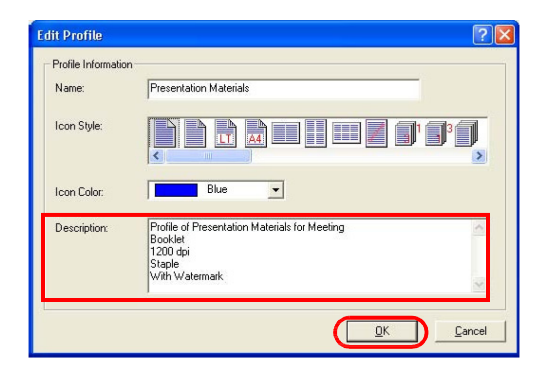
5. Escriba un **Nombre** para **Perfil de la Información**, y seleccione el **Estilo del Icono**. El **Nombre** puede ser de hasta 31 caracteres.

6. Seleccione un color para el **Perfil de la Información** desde la lista desplegable del **Icono del Color**. Esto le permita organizar los iconos según el color.

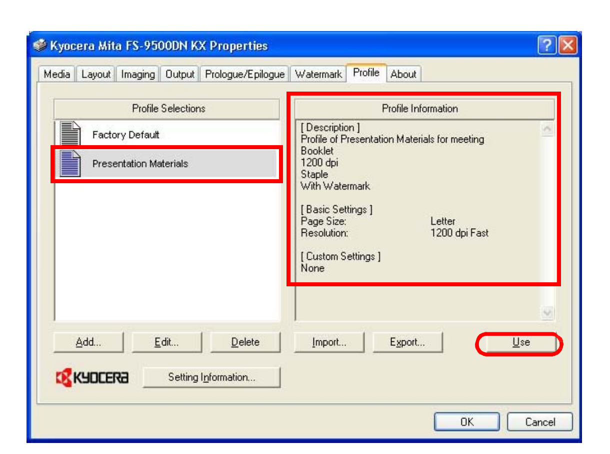


7. Escriba comentarios acerca de la configuración en la sección **Descripción** del **Perfil de la Información**. Puede escribir hasta 256 caracteres en sus comentarios.

8. De clic en **OK** para guardar el perfil. La pantalla regresa al menú **Perfil**.



9. Las **Selecciones del Perfil** despliegan el icono, el nombre, y el **Perfil de la Información** despliega la configuración y los comentarios. De clic en el botón **Use** para usar las configuraciones desplegadas por la impresora.

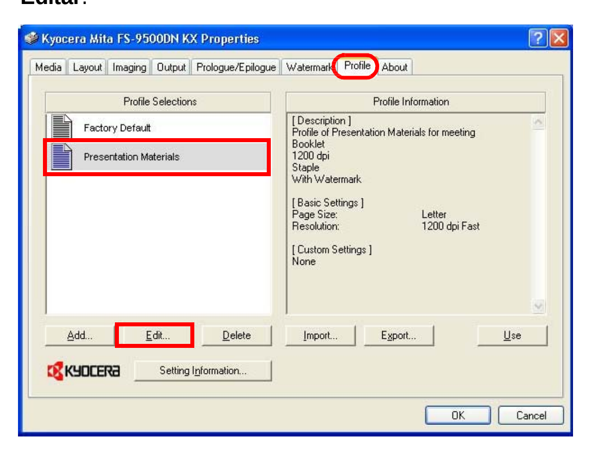


Edición de Perfiles

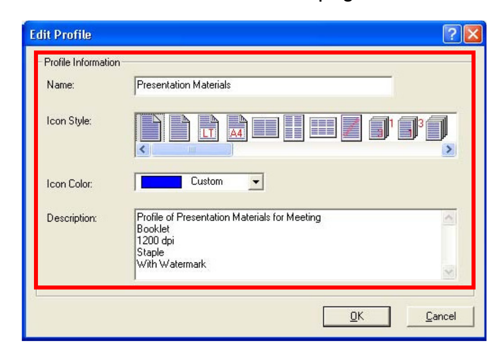
Siga estos pasos para editar los perfiles creados y compartidos.

Se pueden editar los perfiles creados y compartidos para **Nombre, Estilo de Iconos, Iconos del Color,** y **Descripción**.

1. Desde el menú imprimir de la aplicación, accede a **Propiedades**. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**.)
2. De clic en el menú **Perfil** en la casilla **Propiedades**.
3. Seleccione el perfil a ser editado desde **Selecciones del Perfil**, y de clic en el botón **Editar**.



4. Aparece la casilla **Editar Perfil**. Edite la información del perfil de la información del **Nombre**, **Estilo** de **Iconos**, **Iconos de Color**, y **Descripción**. Para mas detalles, refiérase a **Crear** Perfiles en la página 133.



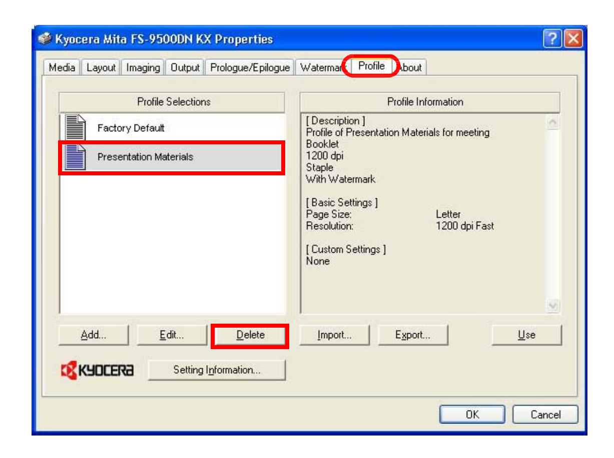
5. De clic en **OK** para guardar el perfil.

Borrar Perfiles

Siga estos pasos para borrar perfiles creados y compartidos.

1. Desde el menú de impresión de la aplicación, de clic en **Propiedades**. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**.)

2. De clic en el menú **Perfil** en la casilla **Propiedades**. Seleccione el perfil a borrar desde **Selecciones del Perfil**, y de clic en el botón **Borrar**.



3. De clic en **OK** para finalizar de borrar.

Importar y Exportar Perfiles

Puede guardar su perfil en su PC y dejar que otras impresoras lean sus perfiles. Los perfiles en varias impresoras pueden ser compartidos.

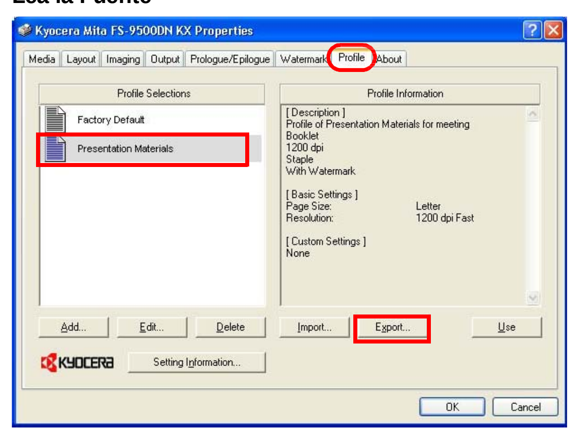
Dependiendo del modelo de la impresora, los resultados de la impresión pueden ser diferentes, aun usando el mismo perfil.

1. Desde el menú de impresión de la aplicación, de clic en **Propiedades**. (Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** y seleccione **Propiedades**.)

2. En el driver fuente de la impresora, de clic en el menú **Perfil** en la casilla **Propiedades**.

3. Seleccione el perfil a leer desde las **Selecciones del Perfil**, y de clic en el botón **Exportar**.

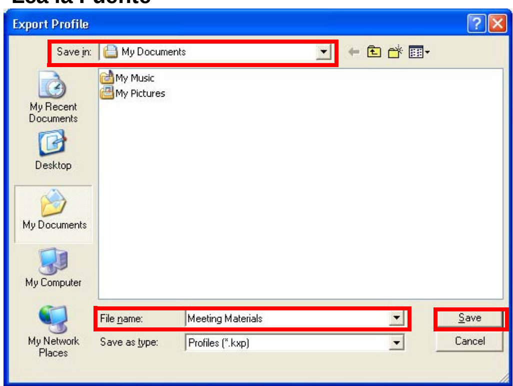
Lea la Fuente



4. Aparece la casilla **Exportar Perfil**. Guarde el perfil.

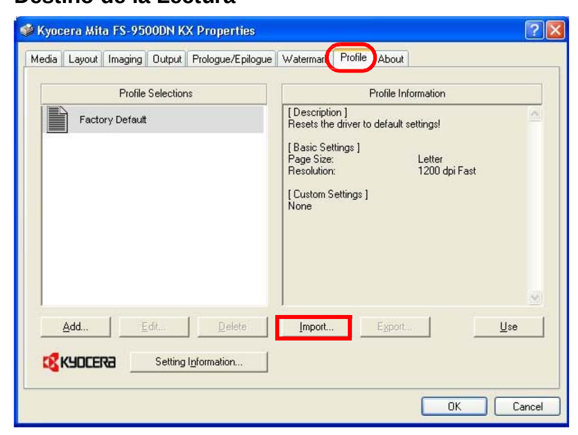
Especifique la ubicación donde va a guardar el perfil en la lista desplegable **Guardar en.** Escriba un nombre de archivo en **Nombre del Archivo**, y de clic en el botón **Guardar**. Cierre la casilla **Propiedades**.

Lea la Fuente

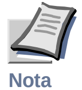


5. En el driver de la impresora destino, de clic en el menú **Perfil** en la casilla **Propiedades**. De clic en el botón **Importar**.

Destino de la Lectura



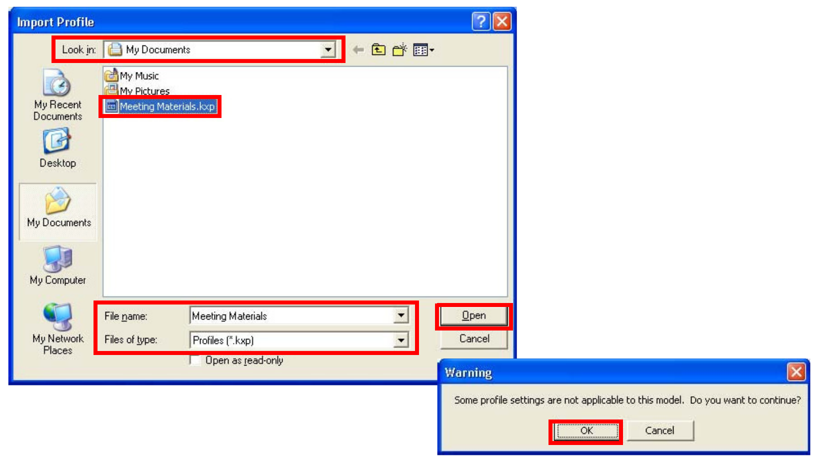
6. Aparece la casilla **Importar Perfil**. Seleccione el perfil a leer desde **Mirar**, de clic a su nombre en la casilla **Nombre del Archivo**, y de clic en el botón **Abrir**.



Nota

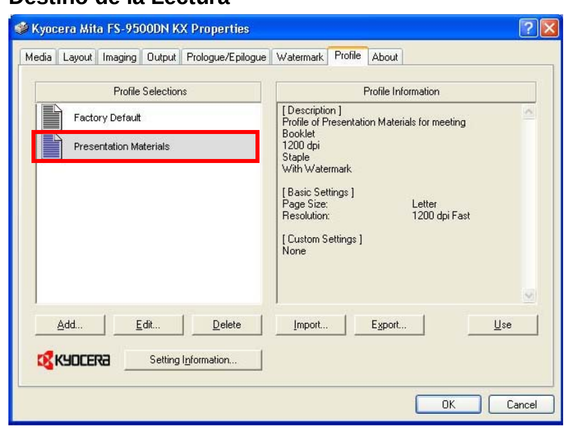
Si aparece una casilla en la que dice "**Algunas configuraciones del perfil no son aplicables en este modelo. Desea continuar?"**, hay funciones no usables en el perfil guardado. De clic en **OK** para regresar al menú **Perfil**.

Destino de la Lectura



7. El perfil leído por el driver de la impresora es desplegado en **Selecciones del Perfil**, y así termina la lectura del perfil.

Destino de la Lectura



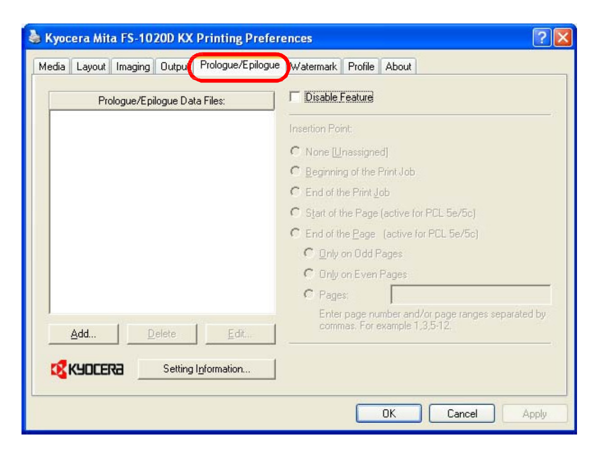
Prólogo/Epílogo

Si tiene instalado el **Módulo Prólogo/Epílogo** como una opción del driver, cuando instala la impresora, aparece el menú **Prólogo/Epílogo**, y puede hacer configuraciones detalladas para este. Para los detalles, refiérase al numeral 5 de la página ***5***. Aparece la casilla de **Bienvenido al Asistente de Instalación de la Impresora de Kyocera Mita**. De clic en el botón **Siguiente**.

Esta función anula el comando PRESCRIBE en el documento. Esto permite la ejecución de configuraciones tales como emulación de impresoras, y funciones como caracteres foráneos o superposiciones.

Insertar Ubicación especifica la ubicación de envío del comando PRESCRIBE, por ejemplo al principio o al final del documento.

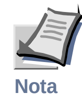
Puede usar las opciones **Inicio de Página** y **Fin de Página** solo cuando **PCL 5e** o **PCL 5c** estén especificadas para el **PDL** en las casilla **Configuraciones PDL.** También se pueden agregar, editar y borrar elementos de la casilla archivo.



Información de la Configuración

Puede confirmar las configuraciones realizadas en **Medios, Diseño, Imágenes, Color, Salida, Prólogo/ Epílogo, Marcas de Agua,** y **Configuración de Dispositivos**.

Al simplemente dar clic en el botón de **Información de la Configuración** en el botón **Preferencias/Propiedades de la Impresión,** las configuraciones actuales del driver serán desplegadas en forma de árbol.



Nota

Dependiendo del PDL, algunas configuraciones no serán desplegadas.

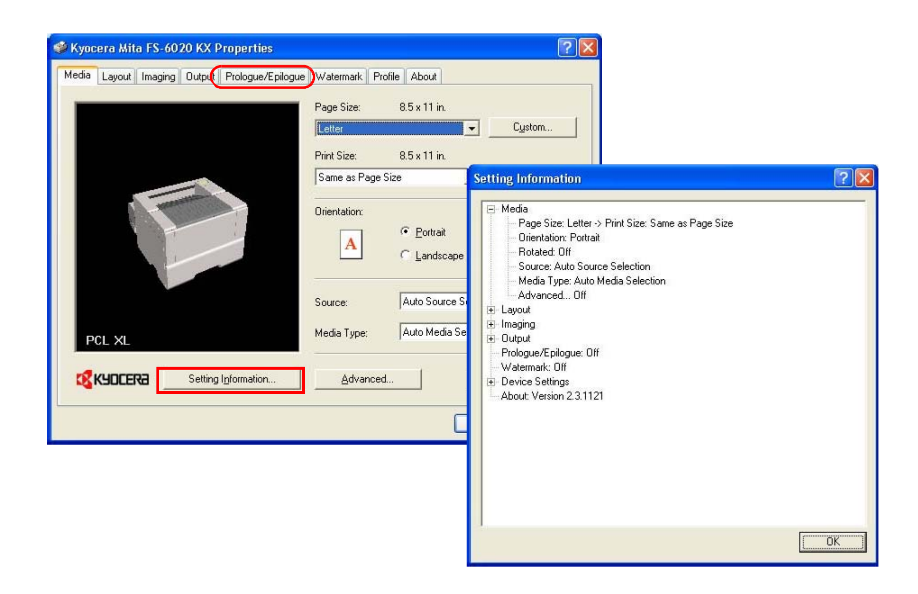


Tabla de Opciones Soportadas

Impresoras

Modelo	Unidad de Perfeccionamiento				
	A Alimentador de Papel B Alimentador de Sobres	Unidad Dúplex	Acabador de Documentos	A Apilador Boca abajo B Apilador Offset C Apilador Boca arriba D Apilador Compaginador	Procesador de Documentos
FS-1010	A PF-17 x 1				
FS-1018MFP	A PF-17 x 1				DP-100
FS-1020D	A PF-17 x 1				
FS-1050	A PF-17 x 1				
FS-1900	A PF-60 x 3 o A PF-8E B EF-60	DU-60		A HS-8E D SO-60	
FS-1920	A PF-60 x 3 B EF-60	DU-60		D SO-60	
FS-3820N	A PF-60 x 3 B EF-60	DU-60		D SO-60	
FS-3830N	A PF-60 x 3 o A PF-8E B EF-60	DU-61		D SO-60	
FS-C5016	A PF-60 x 3 B EF-60	DU-300			
FS-6020	A PF-400 x 4	DU-400			
FS-6026	A PF-400 x 4	DU-400			
FS-C8008	A PF-30A x 3	PD-800	DF-31	B ST-30 D SO-60	
FS-C8026N	A PF-640 x 2 A PF-645 x 1 A PF-647 x 1	DU-640			
FS-9100DN	A PF-70 x 2 A PF-75 x 1	Estándar	DF-70E/70U DF-71E/71U DF-75		
FS-9500DN	A PF-70 x 2 A PF-75 x 1	Estándar	DF-70E/70U DF-71E/71U DF-75		
FS-9120DN	A PF-70 x 2 A PF-75 x 1	Estándar	DF-71E/71U DF-73 DF-75	D M-2107	
FS-9520DN	A PF-70 x 2 A PF-75 x 1	Estándar	DF-71E/71U DF-73 DF-75	D M-2107	
Cil 100	A PF-81 x 1	DU-81			
FS-1000	A PF-17 x 1				
FS-1000+	A PF-17 x 1				
FS-1200	A PF-20/21 x 2 A PF-7E x 1	DU-21		A ST-20 C HS-3E D SO-6	
FS-1700+	A PF-20 x 2 o A PF-7E x 1 B EF-1	DU-20		A ST-20 C HS-3E D SO-6	

Modelo	Unidad de Perfeccionamiento				
	A Alimentador de Papel B Alimentador de Sobres	Unidad Dúplex	Acabador de Documentos	A Apilador Boca abajo B Apilador Offset C Apilador Boca arriba D Apilador Compaginador	Procesador de Documentos
FS-1714M	A PF-21 x 2 o A PF-7E x 1 B EF-1	DU-21		A ST-20 C HS-3E D SO-6	
FS-1750	A PF-21 x 2 o A PF-7E x 1 B EF-1	DU-21		A ST-20 C HS-3E D SO-6	
FS-1800	A PF-60 x 3 o A PF-8E B EF-60	DU-60		A HS-8E D SO-60	
FS-1800+	A PF-60 x 3 o A PF-8E B EF-60	DU-60		A HS-8E D SO-60	
FS-3700+	A PF-20 x 2 o A PF-7E x 1 B EF-1	DU-20		A ST-20 C HS-3E D SO-6	
FS-3718M	A PF-21 x 2 o A PF-7E x 1 B EF-1	DU-20/21		A ST-20 C HS-3E D SO-6	
FS-3750	A PF-21 x 2 o A PF-7E x 1 B EF-1	DU-20/21		A ST-20 C HS-3E D SO-6	
FS-3800	A PF-60 x 3 o A PF-8E B EF-60	DU-60		A HS-8E D SO-60	
FS-5900C	A PF-81 x 1	DU-81			
FS-6750	A PF-26 x 2	DU-25			
FS-6900	A PF-26 x 2	DU-25			
FS-7000+	A PF-30 x 3 B EF-1/UF-1	DU-30/31	DF-30/31	B ST-30 D SO-30	
FS-7028M	A PF-30 x 3 B EF-1/UF-1	DU-30/31	DF-30/31	B ST-30 D SO-30	
FS-8000C	A PF-30A x 3	PD-30	DF-31	B ST-30 D SO-30	
FS-9000	A PF-30 x 3 B EF-1	DU-31	DF-31	B ST-30 D SO-30	

Modelo	Unidad de Perfeccionamiento				
	A Alimentador de Papel B Alimentador de Sobres	Unidad Dúplex	Separador de Tareas	A Acabador Interno B Acabador C Engrape de Folletos D U. de Casillas de Correo	Unidad Tandem
KM-1510	A ST-13 x 1 B ST-13 x 1				
KM-1530	A ST-12 x 1 B ST-12 x 3		J-1302		
KM-1810	A ST-13 x 1 B ST-13 x 1				
KM-1815	A PF-17 x 1				
KM-2030	A ST-12 x 2 B ST-12 x 2	AD-62	J-1302	A F-2205	
KM-2530	A PF-70 x 2 B PF-70 x 2 o B PF-75	AD-63	J-1402	A DF-78 B DF-71 C DF-75 D M-2107	
KM-C2630/ C2630D	A PF-640 x 1 B PF-640 x 2 B PF-645 x 1 B PF-647 x 1			B DF-600 B DF-610 D MT-1 (Bandeja Multi)	
KM-3035	A PF-70 x 2 B PF-70 x 2 o B PF-75	Estándar	J-1402	A DF-78 B DF-71 B DF-73 C DF-75 D M-2107	
KM-3530	A PF-70 x 2 B PF-70 x 2 o B PF-75	AD-63	J-1402	A DF-78 B DF-71 C DF-75 D M-2107	
KM-4030	A PF-70 x 2 B PF-70 x 2 o B PF-75	AD-63	J-1402	A DF-78 B DF-71 C DF-75 D M-2107	
KM-4230	A MD-10 x 2 B MD-10 x 2 B ST-8	Estándar		B F-4130/4330 C F-4220	
KM-4035	A PF-70 x 2 B PF-70 x 2 o B PF-75	Estándar	J-1402	A DF-78 B DF-71 B DF-73 C DF-75 D M-2107	
KM-4530	A Estándar	Estándar		B DF-600 B DF-610 B BF-1 D MT-1 (Bandeja Multi)	TS-1
KM-5035	A PF-70 x 2 B PF-70 x 2 o B PF-75	Estándar	J-1402	A DF-78 B DF-71 B DF-73 C DF-75 D M-2107	
KM-5230	A MD-10 x 2 A ST-8	Estándar		B F-4130/4330 C F-4220	
KM-5530	A Estándar B ST-11	Estándar		B DF-610 B BF-1 D MT-1 (Bandeja Multi)	TS-1

Modelo	Unidad de Perfeccionamiento				
	A Alimentador de Papel B Alimentador de Sobres	Unidad Dúplex	Separador de Tareas	A Acabador Interno B Acabador C Engrape de Folletos D U. de Casillas de Correo	Unidad Tandem
KM-6230	A MD-10 x 2 A ST-8 B ST-11	Estándar		B F-4130/4330 C F-4220 D M-2107	TS-1
KM-6330	A MD-10 x 2 A ST-8 B ST-11	Estándar		B DF-610 B BF-1 D MT-1 (Bandeja Multi)	TS-1
KM-7530	A MD-10 x 2 A ST-8 B ST-11	Estándar		B DF-610 B BF-1 D MT-1 (Bandeja Multi)	TS-1
KM-C830	A PF-30A B PF-30A	PD-30		B DF-35	
KM-C850	A PF-30A	PD-30		B DF-35	

Kyocera Mita Corporation
2-28, 1-Chome, Tamatsukuri
Chuo-ku, Osaka, 540-8585 Japón